

От работников  
Председатель первичной профсоюзной  
организации  
Очир-Горяева В.Н.  
«01» апреля 2022 года

М.П.



От работодателя  
Заведующий МБДОУ д/с № 46  
«Первоцвет» г. Ставрополя  
Тоторкулова М.А.  
«01» апреля 2022 года

М.П.

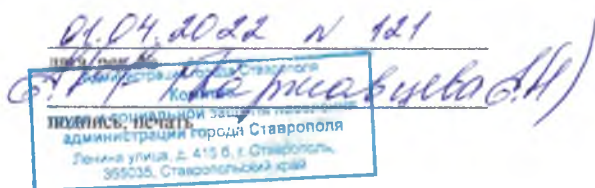


# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
детского сада № 46 «Первоцвет» города Ставрополя  
на 2022 – 2025 годы**

**принят комиссией для ведения коллективных переговоров,  
подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля  
за его выполнением «01» апреля 2022 года**

Зарегистрировано в комитете труда  
и социальной защиты населения  
администрации города Ставрополя



Зарегистрировано в Ставропольской городской  
организации Общероссийского Профсоюза  
образования



## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел	Наименование разделов	стр.
Раздел I.	Общие положения	4
Раздел II.	Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	6
Раздел III.	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	13
Раздел IV.	Рабочее время и время отдыха	21
Раздел V.	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	28
Раздел VI.	Охрана труда и здоровья	30
Раздел VII.	Поддержка молодых педагогов	35
Раздел VIII.	Дополнительное профессиональное образование работников	36
Раздел IX.	Социальное партнёрство	38
Раздел X.	Гарантии профсоюзной деятельности	43
Раздел X I.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	46
Раздел XII.	Заключительное положение	47

### Перечень приложений к коллективному договору

№приложения	Наименование приложений	стр.
Приложение №1	Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 46	49
Приложение №2	Примерная форма трудового договора	63
Приложение №3	Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с № 46	70
Приложение №4	Форма расчётного листа	101
Приложение №5	Положение о премировании работников	102
Приложение №6	Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	105
Приложение №7	Положение о порядке оказания платных образовательных услуг.	109
Приложение №8	Перечень производств (работ) с вредными условиями труда, при работе в которых работникам устанавливается доплата.	116
Приложение №9	Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля, за его выполнением	117
Приложение №10	Состав комиссии для ведения коллективных	120

	переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля, за его выполнением (копия приказа)	
Приложение №11	Положение о комиссии по охране труда	121
Приложение №12	Состав комиссии по охране труда (копия приказа)	127
Приложение №13	Соглашение по охране труда	128
Приложение №14	Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	133
Приложение №15	Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло или смывающие или обезжиривающие средства	137
Приложение №16	Акт о выполнении соглашения по охране труда за предыдущий календарный год	141
Приложение №17	Перечень рабочих мест подлежащих специальной оценке условий труда	144
Приложение №18	Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя	145
Приложение №19	Положение о комиссии по трудовым спорам	147
Приложение №20	Состав комиссии по трудовым спорам (копия приказа)	151
	Список работников, ознакомленных с коллективным договором под роспись	

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 46 «Первоцвет» города Ставрополя (далее – учреждение, образовательное учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее-отраслевое соглашение);
- Отраслевое соглашение по организациям образования города Ставрополя между комитетом образования администрации города Ставрополя и Ставропольской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 годы

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель: руководитель учреждения в лице заведующего Тоторкуловой Марьям Анзоровны (далее - работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации Очир-Горяевой Валентины Николаевны (далее – профсоюзный комитет).

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 партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

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

1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию, в лице профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам предоставления социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учёт мнения профсоюзного комитета (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов, планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профсоюзным комитетом по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в течение 5 дней сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
- работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путём предоставления профсоюзному комитету копий документов о принятии таких решений в течение 5 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом и являются их неотъемлемой частью.

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

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

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

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами: уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым зако-

нодательством, а также соглашением Территориального отраслевого соглашения по организациям образования города Ставрополя между комитетом образования администрации города Ставрополя и Ставропольской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 годы

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательном учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательного учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательного учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

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

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

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности

или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

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

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с выбранным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ № 1601) и утверждается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

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

2.2.6. Учитывать, что законом Ставропольского края устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превы-



шающей 100 человек - в размере 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места.

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

2.2.8. При заключении трудового договора может предусматриваться условие об испытании.

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в статье 70 ТК РФ не устанавливается для:

- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию;
- педагогических работников, успешно прошедших ранее, не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и др.

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

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 2).

2.2.10. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки

заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.2.12. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

2.2.13. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с воспитателями рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

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

3) при включении в должностные обязанности для воспитателей, только следующих обязанностей, связанных с:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

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

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

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или нагрузки,

проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Массовым является увольнение в случаях:

- ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
  - 10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;
  - 5% работников в течении 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;
  - 10% работников и более в течение 60 календарных дней при численности занятых свыше 200 работающих.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

2.2.15. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ имеют также:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- работники, отнесенных в установленном порядке к категориям граждан предпенсионного возраста;
- работники, проработавших в образовательном учреждении свыше 10 лет;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- лица, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.16. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (1 час в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.17. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

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

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

2.2.20. Предупреждать работника письменно об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

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

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

2.2.22. Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.23. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.24. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в

связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации - профком обязуется:

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

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

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

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

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

### **III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профсоюзный комитет исходят из того, что система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и

муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

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

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

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

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

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

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

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

мнения (согласования) профсоюзного комитета.

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

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

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

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

привила, определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств (*муниципального*) бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, соответствующего муниципального образования, Положением об оплате труда работников образовательного учреждения (Приложение № 3).

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

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

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

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

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

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

3.4.2. Днями выплаты заработной платы являются 20 и 10 числа следующего месяца за предыдущий месяц.

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

3.4.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 4), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.4.4. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.4.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме и переводится в банк, указанную в заявлении работника.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

3.4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*ст. 4 ТК РФ*).

3.4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель произ-



водит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.5. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 20 % ставки заработной платы.

3.6. Педагогическим работникам, реализующим образовательную программу дошкольного образования, осуществляется стимулирующая выплата в размере 2000 рублей.

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

Работодатель по согласованию в порядке, предусмотренном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 ТК РФ.

3.8. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание.

3.9. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.10. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.11. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется средства из фонда заработной платы согласно Положения об оплате труда. Приложение № 3

3.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.13. Наполняемость детей в группах, определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты, без учета мебели и ее расстановки из расчета:

- для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 ребенка;
- для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2 м<sup>2</sup> на одного ребенка,

Площадь спальни для детей до 3 лет должна составлять не менее 1,8 м<sup>2</sup> на ребенка, для детей от 3 до 7 лет - не менее 2,0 м<sup>2</sup> на ребенка.

Физкультурный зал для детей дошкольного возраста должен быть не менее 75 м<sup>2</sup>.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости групп, приводящем к превышению количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ) из расчета 0,04 балла из стимулирующей выплаты за интенсивность.

3.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи работников учреждения.

3.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.16. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.17. Периоды отмены (приостановки) занятий для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению методической и организационной работы, связанной с реализацией образовательной программы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

3.19. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350);
  - рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,
- сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.20. Педагогическим работникам продлевается на один год с момента выхода на работу оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ; (Приложение №7)

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.21. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

Компенсационные выплаты за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, работу с вредными и (или) опасными условиями труда выплачиваются сверх МРОТ.

3.22. Направлять 10 % средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на оплату труда с начислениями, подготовку работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования. Положение о порядке расходования средств, полученных от оказания платных услуг (Приложение № 8 к коллективному договору)

3.23. Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.24. За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (в том числе младшего воспитателя и помощника воспитателя) устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.25. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

3.26. Победителям (1 место), призерам (2-3 место) краевого (муниципального) этапа Всероссийского конкурса "Воспитатель года" устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере до 20% должностного оклада сроком на один год.

3.27. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осу-

ществляет увеличение фонда оплаты труда работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

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

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются Приказом № 1601.

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения 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 - профкомом с учётом особенностей, установленных Приказом № 536.

4.1.2. Фактическая недельная продолжительность рабочего времени (объём учебной работы) воспитателей других педагогических и иных работников учреждения, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с тем, чтобы педагогические работники знали, с какой продолжительностью рабочего времени (учебной нагрузкой) они будут работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении воспитателям продолжительности рабочего времени на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность в группах.

Изменение (увеличение или снижение) продолжительности рабочего времени воспитателя, объёма учебной нагрузки иных педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с продолжительностью рабочего времени (учебной нагрузкой) в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон

трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к Приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение продолжительности рабочего времени (учебной нагрузки) педагогических работников в течение учебного года по сравнению с рабочим временем (учебной нагрузкой), оговоренной в трудовом договоре работника возможно только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к Приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— сокращения количества групп;

— восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Продолжительность рабочего времени или объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, сокращением количества групп), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой продолжительность рабочего времени или учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601, осуществлять в образовательном учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (вклю-

чая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и др.) осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации - профкома.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю образовательного учреждения - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.5. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных Приказами № 1601 и № 536.

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

Режим рабочего времени работников в течение пятидневной недели с двумя выходными днями в неделю, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)

4.1.8. Периоды отмены (приостановки) деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды, педагогические и иные работники выполняют методическую и организационную работу в порядке и на условиях, предусмотренных разделом IV Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.10. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации- профкомом перечень работ с тяжёлыми, вредными и опасными условиями труда, при работе в которых работникам устанавливается доплата (Приложение № 9).

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

4.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации - профкома в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников (Приложение №3).

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

Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

4.1.14. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 или 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам,



работающим с воспитанниками с ОВЗ.

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ руководствоваться пунктом 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373.

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

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

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

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

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

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

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей четырнадцати лет.

4.1.15. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

Перечень должностей работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с

вредными и (или) опасными условиями труда (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется локальным нормативным актом (Приложение № 3), принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации - профкомом в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

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

4.1.17. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работодатель учитывает, 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 подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца<sup>1</sup>.

4.1.19. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования - 1 календарный дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников (родителей, супруга, детей) – 3 календарных дня;

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

4.1.21. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

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

- иные случаи.

4.1.22. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон (Приложение № 7)

4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.2.1. Осуществлять контроль, за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных ак-

тов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

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

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

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях управляющего совета образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации - профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации- профкома принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательного учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации - профкомом разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательного учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательного учреждения, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательного учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации - профкома.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации - профкому в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внерабочее время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательного учреждения.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательного учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации - профкому в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательного учреждения.

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.7. Освобождать работников от работы, при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации - профком обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов в том числе ветеранов труда;

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года
- вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательного учреждения;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность воспитанников, за активное участие педагогических работников в жизни образовательного учреждения и системе образования;

- грамоты за достижения воспитанников в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательного учреждения, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны ежегодно заключают Соглашение по охране труда, с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (Приложение № 13).

### **6.2. Стороны совместно обязуются:**

6.2.1. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.2.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.2.3. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда<sup>1</sup>; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательного учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.2.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.2.5. Контролировать выполнение образовательным учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и

требований технического инспектора труда Профсоюза и внештатного технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.2.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательном учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

6.2.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

### **6.3. Работодатель обязуется:**

- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении по охране труда;

- проводить в установленном законодательством Российской Федерации<sup>1</sup> порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательного учреждения<sup>1</sup>. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательного учреждения;

- привлекать представителей профсоюзного комитета к участию в комиссии по приёму образовательного учреждения к новому учебному году;

- проводить с работниками обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретать, обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ);

- своевременно отчислять средства на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

- обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

- обеспечивать за счет собственных средств, проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников (ст.212, 213 ТК РФ);

- организовать процедуру управления профессиональными рисками, разработав комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков;

- осуществлять доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательного учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда;

- с учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда инструкторов по физической культуре:

обеспечивать инструктора по физической культуре информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов;

- обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды;

-организовывать проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа в следующих формах:

проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;



предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции и др.);

включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда;

проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни<sup>1</sup>.

6.4. Работодатель утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.5. Работодатель представляет в профсоюзный комитет письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профсоюзный комитет о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.6. Работодатель оказывает содействие техническому инспектору труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.8. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников учреждения и приёма пищи.

#### **6.9. Работники обязуются:**

6.9.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.9.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

### **6.10. Профсоюзный комитет обязуется:**

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

6.10.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в групповых, производственных и других помещениях.

6.10.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.10.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке групповых, и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.10.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении.

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

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

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

6.10.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет - принятые на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;
- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;
- в случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, в течение первых трех лет со дня окончания образовательной организации срок действия рекомендуемого размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска.

7.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательном учреждении:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательном учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами<sup>1</sup>;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание совета (комиссии) молодых педагогов.

7.3. Профсоюзный комитет совместно с работодателем осуществляет:

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

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательного учреждения, организаций Профсоюза.

7.4. Профсоюзный комитет утверждает план работы совета (комиссии) молодых педагогов, участвует в его реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе совета (комиссии) молодых педагогов;

- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательном учреждении с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально-культурном развитии обучающихся, туризме, техническом моделировании, художественно-творческой и научно - практической деятельности и др.);

- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять совету (комиссии) молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель, с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учё-

том плана развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей<sup>1</sup>.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>1</sup>.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя<sup>1</sup>.

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>1</sup>. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательного учреждения.

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

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательного учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре<sup>1</sup>.

## **IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

9.1.2. проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;

9.1.3. обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников;

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

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном профсоюзным комитетом, но не менее 1%<sup>1</sup>(часть шестая статьи 377 ТК РФ);

9.2.2. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

9.2.4. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзного комитета по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9.2.5. решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия профсоюзного комитета;

9.2.6. обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профсоюзного комитета) образовательного учреждения членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учёта мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляет:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- утверждение годового календарного учебного графика;

- установление системы оплаты труда;

- утверждает формы расчетного листка;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- применение систем нормирования труда;

- изменение условий труда;

- оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

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

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие Положения о дополнительных отпусках;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением.

9.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета:



- принимает решения о массовых увольнениях;
- принимает решение о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);
- утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составляет график сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- устанавливает сроки выплаты заработной платы работников;
- принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- устанавливает сроки выплаты заработной платы;
- утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- создает комиссию по охране труда;
- утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.);
- принимает решение о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (статья 82 ТК РФ);

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

9.6.3. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.6.4. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.6.5. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.6.6. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6.7. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профсоюза.

9.6.8. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.6.9. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательного учреждения.

9.6.10. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.6.11. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.6.12. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

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

9.6.14. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом.

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

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по организациям образования г. Ставрополя; Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

10.2. Работодатель:

10.2.1. предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного комитета, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательного учреждения;

10.2.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК РФ);

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

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

10.2.5. привлекает представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономики заработной платы, внебюджетного фонда;

10.2.6. предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.2.7. обеспечивает участие профсоюзного комитета в работе органов управления учреждения управляющий совет, как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательного учреждения в целом;

10.2.8. предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, 1 раз в год (с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 2 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.2.9. предоставляет возможность уполномоченному по охране труда, членам совместной комиссии пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раза в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.2.10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением устанавливает доплаты

за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения:

председателю первичной профсоюзной организации 25% ставки заработной платы (должностного оклада).

10.3. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы:

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

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

10.4. Члены профсоюзного комитета включаются в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения, комиссии учреждения по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, расследованию несчастных случаев; проверке готовности организации к новому учебному году и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

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

10.6. Стороны совместно:

10.6.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательного учреждения;

10.6.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета по реализации уставных задач Профсоюза.

10.6.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.7.1. работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

10.7.2. увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (заместителя) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

10.7.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора образовательного учреждения.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

11.2.3. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводить до сведения работников на общем собрании не реже 1 раза в год и размещать на сайте учреждения.

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного догово-

ра в течение 20 дней со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>2</sup>.

11.2.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профсоюзного комитета.

11.2.6. Профсоюзный комитет отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## **ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательного учреждения в течение 7 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательное учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового коллективного договора.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор. Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

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

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

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

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

12.11. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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



**Приложение №1.**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 46

«Первоцвет» г. Ставрополя

В.Н.Очир-Горяева

Протокол № 3 от «16» февраля 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ д/с № 46

«Первоцвет» г. Ставрополя

М.А.Тоторкулова

от «16» февраля 2022 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА  
№ 46 «ПЕРВОЦВЕТ» ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ**

Ставрополь 2022г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46 «Первоцвет» города Ставрополя (далее Учреждение), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, иными федеральными законами, Уставом Учреждения.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания трудового коллектива, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ, и являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

1.6. Текст «Правил внутреннего трудового распорядка» размещается в Учреждении в доступном месте.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЁМА НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЯ.**

2.1. Прием работников осуществляется заведующим Учреждения, в соответствии со ст. 68 ТК РФ.

2.2. К педагогической и трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних в соответствии со ст. 351.1 и 331 ТК РФ (в редакции ФЗ от 01.04.2012 № 27-ФЗ) не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства

личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления);

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ч.2).

2.3. С работником Учреждения заключается Трудовой договор, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ (ст. 68 ТК РФ).

2.4. Условия договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Прием на работу оформляется приказом администрации Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись, где указывается наименование его должности в соответствии с тарифно-квалификационным справочником работ и профессий в системе образования, штатным расписанием, результатами аттестации.

2.6. На всех рабочих и служащих, работающих в учреждении свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки (ст. 66 ТК РФ), порядок ведения и хранения которых обеспечивает администрация Учреждения. По заявлению работников трудовые книжки ведутся в электронном виде.

2.7. лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: (в ред. Федерального закона от 01.12.2014 N 409-ФЗ) при заключении трудового договора (если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, Статья 65.))

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию

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

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

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

- Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.8. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами Учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно - правовыми актами.

2.9. При приеме на работу специалистов, служащих и рабочих, администрация может устанавливать в соответствии со ст. 70 ТК РФ испытательный срок, который не может превышать 3-х месяцев, с целью проверки соответствия поручаемой работы.

2.10. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается, за исключением случаев, указанных в законодательстве (производственная необходимость, простой, ст. 72, 73, 74, 76 ТК РФ).

2.11. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения его реорганизацией, сокращением штатов и численности работающих, рассматриваются предварительно на совещании администрации с участием ПК. О возможности массового высвобождения работников администрация Учреждения информирует ПК не позднее, чем за три месяца. О предстоящем сокращении работник должен быть извещен не позднее, чем за два месяца согласно п. 2 ст. 81 ТК РФ.

2.12. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.14. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, (одинокие - при наличии ребенка до 14 лет и ребенка инвалида до 18 лет), а также несовершеннолетние, не могут быть уволены по инициативе администрации.

2.15. Увольнение работника производится по ст. 77, 336 ТК РФ, оформляется приказом заведующего МБДОУ, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись.

2.16. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МБДОУ (ст.22 ТК РФ).**

#### **3.1 АДМИНИСТРАЦИЯ МБДОУ ИМЕЕТ ПРАВО:**

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.
- Требовать от работников исполнения трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ.
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- Принимать локальные и нормативные акты.
- Проводить педсоветы (не менее четырех педсоветов в год, длительность педсовета не более 2,5 часа).
- Проводить общие собрания трудового коллектива не менее 2-х раз в год (длительность – не более одного часа).

#### **3.2. АДМИНИСТРАЦИЯ МБДОУ ОБЯЗАНА:**

- Управлять Учреждением в соответствии с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации.
- Совместно с советом педагогов, общественными организациями организовывать разработку и утверждение годовых планов, ООПДО, методических разработок, Устава МБДОУ, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов.
- Определять структуру управления учреждения, решать финансовые, хозяйственные, методические и иные вопросы.
- Обеспечивать контроль за всеми видами деятельности работников учреждения.
- Содействовать деятельности педагогических организаций и методических объединений.
- Организовывать проведение периодических, в течение трудовой деятельности, медицинских осмотров, выдавать направление на прохождение предварительных медосмотров при поступлении на работу.
- При уклонении работника от прохождения медосмотров или невыполнении рекомендаций по результатам проведенных обследований, работодатель не должен допускать работников к выполнению трудовых обязанностей (ст. 76 ТК РФ).
- Осуществлять подбор и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала в соответствии с их должностями, квалификацией, опытом.
- Обеспечивать выполнение инструкции по охране труда.
- Создавать здоровые и безопасные условия труда, обеспечивать работников материалами, инвентарем и оборудованием.

- Содействовать повышению квалификации работников.
- При приеме на работу или переводе на другую должность в пределах МБДОУ, заведующий обязана разъяснить работнику его права и обязанности, познакомить с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты труда.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МБДОУ (СТ. 21 ТК РФ).**

##### **4.1 РАБОТНИКИ ИМЕЮТ ПРАВО:**

- Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.
- Претендовать на предоставление ему рабочего места, имеющего соответствующие условия работы, обусловленные трудовым договором.
- Своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии со своей квалификацией.
- Претендовать на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- Получать полную информацию об условиях труда и требований охраны труда на рабочем месте.
- Защищать свои права.

##### **4.2. РАБОТНИКИ ОБЯЗАНЫ:**

- Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать производительность труда, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия (ст. 21 ТК РФ).
- Строго выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761.
- Незамедлительно сообщать администрации о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.
- Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением

здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия.

- Соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.
- Качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня.
- Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.
- Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы.
- В полном объеме выполнять должностные инструкции.
- Работник, в случае отсутствия сменяющего работника, обязан поставить в известность администрацию МБДОУ.

#### 4.3. РАБОТНИКИ, РАБОТАЮЩИЕ С ДЕТЬМИ НЕ МОГУТ:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- нарушать установленный в МБДОУ режим дня, изменять расписание, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между ними;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, сна, во время проведения мероприятий во 2-ой половине дня и на занятиях в физкультурном и музыкальном залах, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей незнакомым людям, детям до 18 лет, лицам в нетрезвом виде, отпускать детей одних по просьбе родителей.

#### 4.4. В МБДОУ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- присутствие посторонних лиц, не являющихся работниками Учреждения, в группах без разрешения руководителя или его заместителей;
- находиться в верхней одежде и головных уборах в групповых помещениях;
- отвлекать работников от их непосредственной работы;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, с 7.00 часов до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.2. Сменный режим работы устанавливается для воспитателей, поваров (ст. 103 ТК РФ).



Продолжительность рабочего времени в МБДОУ (статья 333 ТК РФ):

- для педагогических работников (ст. воспитатель, воспитатели, педагог - психолог, социальный педагог) - 36 часов в неделю;
- для прочего персонала - 40 часов в неделю;
- для младших воспитателей- 36 часов в неделю;
- для инвалидов I, II групп – не более 35 часов в неделю

Норма часов педагогической работы:

- учитель-логопед- 20 часов в неделю
- музыкальный руководитель – 20 часов в неделю
- воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов в неделю

5.3. Рабочий день может быть разделен на части на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при работах, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), при этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ).

5.4. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому, трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Продолжительность рабочего времени по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (ст. 284 ТК РФ).

5.5. Нерабочими праздничными днями в РФ являются (ст. 112 ТК РФ):

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

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

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающий оклад.

Продолжительность работы работников накануне праздничных дней сокращается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

5.6. При сменной работе (ст. 103 ТК РФ), работник должен производить работу в течение установленной продолжительности рабочего

времени (ст. 94 ТК РФ), чередуясь по сменам равномерно.

5.7. Назначение работника на работу в течение двух смен подряд, без его личного согласия, запрещается.

5.8. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчислений трудового стажа и других трудовых прав.

5.9. Работники чередуются по сменам равномерно, в соответствии графиком сменности, утвержденным администрацией МБДОУ.

5.10. Руководитель МБДОУ организует учет рабочего времени работников. Уход в рабочее время по уважительной причине допускается только с разрешения руководителя. По возвращении работник также обязан поставить в известность руководителя МБДОУ.

5.11. Воспитатели и младшие воспитатели закрепляются за группами. В случае производственной необходимости руководитель имеет право перемещать персонал из группы в группу по своему усмотрению.

5.12. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск: педагогическим работникам продолжительностью – 42 и 56 ( в коррекционных группах), календарных дня, прочим работникам - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). В соответствии с п. 4.1.14.

5.13. Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы предоставляется дополнительный отпуск до 14 календарных дней в году (ст. 128 п. 6.13 ТК РФ).

5.14. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.15. В летнее время педагоги и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.16. Заведующий привлекает административный состав Учреждения к дежурству (в соответствии с графиком) по учреждению с целью осмотра здания ДОУ и прилегающей территории на наличие подозрительных и оставленных без присмотра предметов.

5.17. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА.**

6.1. Заработная плата за текущий месяц выплачивается не реже, чем

каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ). Работнику выдается расчетный листок, в котором расписаны составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также размер удержаний и их основание. Днями выплаты являются 10 и 25 число каждого месяца.

6.2. Лицам, трудоустроенным в период с 1 по 7 число месяца, либо вышедшим в указанный период из отпусков (или по иным причинам), заработная плата (аванс) выплачивается через 14 дней.

6.3. Выплата заработной платы работникам осуществляется путём безналичных перечислений на указанный по заявлению работника счёт в банке (банковскую карту).

6.4. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

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

6.6. Размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются на основании «Положения об оплате труда работников МБДОУ».

6.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения (ст. 140 ТК РФ).

## 7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются 2 выходных дня в неделю (ст. 110, 111 ТК РФ).

7.2. Привлечение работников к дежурствам и работе в выходные дни допускается в исключительных случаях по приказу (распоряжению) администрации Учреждения, с соблюдением ограничений, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Работа в выходные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха, по соглашению сторон.

7.3. Оплата за работу в праздничный и в выходной день исчисляется по правилам, ст. 111, 153 ТК РФ.

7.4. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 1-го часа. (ст. 108 ТК РФ).

### График работы МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г.Ставрополя

Должность	Время работы	перерыв
Заведующий	9:00 - 18:00	13:00 - 14:00
Заместитель заведующего по УВР	8-00-17-00	12-30 - 13-30
Зам. заведующего по АХЧ	9:00 – 18:00	13:00 - 14:00
Социальный педагог	8:00 – 15:42	12:30 - 13:00
Ведущий бухгалтер	8-00-17-00	12-00 - 13-00
Главный бухгалтер	9:00 – 18:00	12:00 - 13:00

Ведущий экономист	8:00 - 17:00	12:00 - 13:00
Муз. руководитель	8:00 – 13:18	11:30 - 12:00
Педагог-психолог	8:00 – 15:42	12:30 - 13:00
Педагогический персонал (воспитатели)	I смена 7:00 - 14:12 II смена 11:48 - 19:00	Отдых и приём пищи в рабочее время
Помощник воспитателя	8:00 – 16:30	13:30 – 14:00
Шеф-повар	06-00-14-30	30 минут
Повар	I смена 5:00 - 13:30 II смена 9:00 - 17:30	30 минут
Кладовщик	8:00 – 17:00	13:00-14:00
Рабочий по стирке белья	8:00 – 17:00	13:00-14:00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8:00 – 17:00	13:30-14:30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (дворник, садовник)	6:00- 15:00	10:00- 11:00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8-00-17-00	13-00-14-00
Делопроизводитель	8-00-17-00	13-00-14-00
Кастелянша	8-00-17-00	13-00-14-00
Учитель - логопед	8-00-12-00	
Юрист	9-00-13-00	

7.5.Работник использует перерыв по своему усмотрению. На это время ему предоставляется право отлучения с места выполнения работы (ст. 108 ТК РФ).

## 8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1.За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения согласно ст. 191 ТК РФ:

- установление надбавок стимулирующего характера;
- объявление благодарности;
- выдача премий;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение нагрудным знаком "Почетный работник общего образования РФ";
- присвоение почетного звания "Заслуженный учитель РФ";

8.2. Поощрение объявляется приказом, доводится до сведения работников МБДОУ и заносится в трудовую книжку (кроме надбавок стимулирующего характера).

8.3. Кандидатуры на поощрение согласовываются с выборным профсоюзным комитетом.

## **9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

9.1. При направлении работников для повышения квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется место работы (должность) и производятся выплаты, предусмотренные законодательством (ст. 187 ТК РФ).

9.2. С материально ответственными лицами заключается договор о материальной ответственности (ст. 244 ТК РФ). За причинение ущерба, по распоряжению руководителя МБДОУ, с работника удерживается сумма ущерба по фактическим потерям, на основании данных бухгалтерского учёта, но не превышающего среднего месячного заработка (ст. 246 ТК РФ).

## **10. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ**

10.1. Трудовая дисциплина обеспечивается сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ДОУ вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

10.3. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания производится в случаях:

- утраты доверия, либо за совершенный аморальный проступок по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (ст. 192 ТК РФ);
- совершения работником повторного в течение года грубого нарушения Устава МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» (ст. 336 п.1 ТК РФ);
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения (ст. 81, п.6 ТК РФ).

10.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.5. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

10.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1-го месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или отпуска работника.

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

10.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № 51**  
**с работником муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**

г. Ставрополь

«15» февраля 2022 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя, в лице заведующего **Тоторкуловой Марьям Анзоровны**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (Ф,И,О.), именуемый (ая) в дальнейшем «Работником», с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1.1. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности помощник воспитателя на 1,0 ставку, а Работник обязуется лично выполнять в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- Участвовать в организации жизнедеятельности воспитанников,
- Осуществлять под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической адаптации детей,
- Организовывать работу по привитию воспитанникам навыков самообслуживания с учетом возраста,
- Организовывать прием пищи воспитанниками ДООУ, проводить работу по освоению детьми правил поведения за столом, культурно-гигиенических навыков,
- Обеспечивать своевременное прохождение детьми группы медицинского осмотра,
- Участвовать в работе по профилактике отклоняющегося поведения и вредных привычек у детей,
- Обеспечивать соответствующее санитарным требованиям состояние помещений и оборудования; проветривать помещения согласно графику, два раза в день проводить влажную уборку групповых помещений,
- Подготавливать воду для закаливающих процедур и полоскания рта,
- Проводить санитарную обработку посуды, детских горшков, игрушек в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями; смену постельного белья один раз в десять дней; ежедневную гигиеническую обработку санузлов,

- Следить за чистотой полотенец, наличием в группе кипяченой воды для питья и полоскания рта,
- Совместно с воспитателем подготавливает участок для прогулки в летний период года,
- Совместно с воспитателем присматривает за детьми во время тихого часа,
- Совместно с воспитателем взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Работник принимается на работу в МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя, ул. Мира 467.

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя – вспомогательный персонал.

1.4. Работа у Работодателя является для работника основным местом работы.

1.5. Настоящий Трудовой договор заключается на определенный срок, на время отсутствия основного работника, младшего воспитателя Головатенко Натальи Александровны.

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «15» февраля 2022 г.

1.7. Дата начала работы «15» февраля 2022 г.

1.8. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью 3 месяцев, с целью проверки соответствия работника поручаемой работы

## **II. Права и обязанности работника**

2. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.1. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;



д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### **III. Права и обязанности работодателя**

3. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.1. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### **IV. Оплата труда**

4. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы **6 484,00** рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Доплата за работу в и вредных условиях труда СОУТ	-	Вредные условия труда

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты (в руб.)
Дополнительная выплата работникам за непрерывный стаж работы в образовательном учреждении	Положение об оплате труда ДОУ	-	-	-
Денежная выплата обслуживающему персоналу муниципальных дошкольных образовательных учреждений	Постановление администрации г. Ставрополя	-	ежемесячно	500,00
Доплата за интенсивность, сложность, напряженность и высокие результаты работы	Положение об оплате труда ДОУ	56 % от должностного оклада	ежемесячно	3 631,04
Доплата за работу в логопедических группах	Положение об оплате труда ДОУ	-	ежемесячно	-
За качество выполняемых работ по баллам	Положение об оплате труда	Согласно протокола	ежемесячно (за фактически отработанное время и при условии выполнения критериев по оценке качества работы)	-

4.1. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными право-

выми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

## **V. Условия труда**

5. По результатам аттестации на рабочем месте установлены допустимые условия труда

---

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку) определяется из расчета 40 - часов рабочей недели.

6.2. Работа в выходные и праздничные дни производится с соблюдением требований ТК РФ.

6.3. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.4. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы 8 часов в день.

6.5. Режим работы для младшего воспитателя: с 08 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

Перерыв на обед – с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.

6.6. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дня с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении.

6.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

## **VII. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

7. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_

7.2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

---

## **VIII. Иные условия трудового договора**

8. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

8.1. Иные условия трудового договора

---

## **IX. Ответственность сторон трудового договора**

9. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **X. Изменение и прекращение трудового договора**

10. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.1. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.2. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **XI. Заключительные положения**

11. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.1. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.2. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

### **РАБОТОДАТЕЛЬ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №46 «Первоцвет» города Ставрополя  
Адрес: 355029, Ставропольский край, г. Ставрополь ул. Мира, 467.  
Тел./факс 56-63-55, тел. 56-63-34  
Электронный адрес: dou\_46@stavadm.ru  
Сайт: www.dspervocvet.ru  
Заведующий

\_\_\_\_\_ М.А. Тоторкулова


### **РАБОТНИК**

Козлова Валерия Вадимовна  
Паспорт серия: 07 14 № 979209  
Выдан: Отделом УФМС России по Ставропольскому краю в Промышленном районе г. Ставрополя 10.10.2014 г.  
Адрес проживания: Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Короленко, д.7, кв. 2  
Работник \_\_\_\_\_ /В.В. Козлова/

### Приложение №3

#### СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 46  
«Первоцвет» г. Ставрополя

  
В.Н.Очир-Горяева  
Протокол №3 от « 16 » февраля 2022 г.

#### УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 46  
«Первоцвет» г. Ставрополя

  
М.А.Тоторкулова

Приказ № 11-ОД  
от 27 января 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 46 «ПЕРВОЦВЕТ» ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

г.Ставрополь

## Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение по оплате труда работников МБДОУ д/с №46 «Первоцвет» г. Ставрополя подведомственного комитету образования администрации города Ставрополя (далее Положение) разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, с постановлением администрации города Ставрополя от 04.06.2019 года №1561 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя», от 22.09.2021 № 2180 «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя». Приказом комитета образования администрации г. Ставрополя от 30.09.2021г. №689 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя».

1.2. Фонд оплаты труда формируется на календарный год, суммируясь фондами:

- администрации который формируется за счет краевых субсидий,
- педагогического персонала который формируется за счет краевых субсидий,
- вспомогательного персонала который формируется за счет бюджета города Ставрополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры субсидий, предоставленных учреждению, расходуются на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания, оказанием муниципальной услуги с учетом исполнения показателей эффективности работы

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников учреждения состоит:

- из должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- из выплат компенсационного характера;
- из выплат стимулирующего характера.

1.4 Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» города Ставрополя устанавливаются согласно Разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.5 Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации,

которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим Положением, согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом.

1.6 Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.7 Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.8 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.9 Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения согласно разделу 5 настоящего Положения

1.10 Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, разработанными применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.11 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.12 Фонд оплаты труда работников МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» города Ставрополя формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в данное учреждение из бюджета города Ставрополя, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.13. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных положениями об оказании материальной помощи работникам учреждения.

1.14. Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя.

## **Раздел 2. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждения образования**

2.1 Должностные оклады заместителей руководителя образовательного учреждения всех типов и видов в зависимости от группы по оплате труда:



№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
	Заместитель заведующего по УВР	18253			

2.2 Должностные оклады главного бухгалтера, заместителя руководителя по административно-хозяйственной части устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Главный бухгалтер	18141			
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	18141			

2.3. Заместителям заведующего, главному бухгалтеру ДОУ устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя заведующего, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников ДОУ (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (далее - предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся образовательного учреждения (человек)	Предельная кратность
1.	До 500 включительно	3,0

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников ДОУ (без учета заработной платы заведующего ДОУ, его заместителей и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников ДОУ определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего заместителя заведующего, главного бухгалтера

ДОУ на среднемесячную заработную плату работников ДОУ (без учета заработной платы заведующего ДОУ, его заместителей и главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников ДОУ учитываются выплаты по основной должности заместителя заведующего, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве воспитателя, педагога-психолога, социального педагога, а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей заведующего, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.4 Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	Первый квалификационный уровень	Младший воспитатель	6700
2.	Первый квалификационный уровень	Помощник воспитателя	6 484

2.5 Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, рублей
1.	Первый квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	9 923

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, рублей
2.	Второй квалификационный уровень	Социальный педагог	10 406
3.	Третий Квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог;	11 435

2.6 Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
делопроизводитель	5511
юрист	5511
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
4 квалификационный уровень	
Ведущий экономист, ведущий бухгалтер	7457

2.7 Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (садовник)	3899 рублей
2-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, кладовщик, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений)	4085 рублей

3-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по стирке и ремонту белья (прачка))	4269 рубль
4-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	5385 рублей
5-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар)	5448 рублей
6-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5694 рублей
7-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5818 рубля
8-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6188 рублей

2.7.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющие работы, предусмотренные высшим разрядом. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.7.2. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

2.7.3. В случаях, когда заработная плата работника учреждения, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник образовательного учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику образовательного учреждения по основному

месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

### **3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательных учреждений с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах, заключенных с работниками образовательного учреждения.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Работникам образовательного учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов от оклада за вредные и (или) опасные условия труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику образовательного учреждения размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- по результатам специальной оценки условий труда - работа в неблагоприятных условиях

№ п/п	Наименование должности	Количество ставок	Размер выплаты в % к должностному окладу, ставке заработной платы
-------	------------------------	-------------------	---

№ п/п	Наименование должности	Количество ставок	Размер выплаты в % к должностному окладу, ставке заработной платы
1	Младший воспитатель	9	4
2	Шеф-повар	1	4
3	Повар	2	4
4	Кладовщик	1	4
5	Рабочий по стирке и ремонту белья	1	4

- сотрудникам за работу в образовательном учреждении, имеющем специальные (коррекционные) группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии

№ п/п	Наименование должности	Количество ставок	Размер выплаты в % к должностному окладу, ставке заработной платы
1	Заместитель заведующего по УВР	1	6
2	Музыкальный руководитель (2 логопедические группы)	1	15
3	Воспитатель коррекционной группы	4	20
4	Учитель-логопед	2	20
5	Младший воспитатель коррекционной группы	1	15
6	Помощник воспитателя	1	15

Примечание:

1. Перечень должностей работников образовательного учреждения и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда данные выплаты имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности занятости работников в особых условиях.

2. В случаях, когда работникам образовательного учреждения предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада,

ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

### 3.6 Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника образовательного учреждения сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.7. Работникам образовательного учреждения, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

При выполнении работником образовательного учреждения наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности или увеличение объема выполняемых работ, производится выплата за расширение зоны обслуживания – до 100 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат компенсационного характера определяются каждому работнику образовательного учреждения дифференцированно в зависимости от квалификации данного работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты компенсационного характера могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

В МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя допускается совмещение согласно трудовому законодательству

№ п/п	Наименование должности	Количество человек	Размер в % от должностного оклада
1	Педагог-психолог - совмещение по ставке «социальный педагог»	1	50%
2	Музыкальный руководитель – совмещение по основной должности	2	50%
3	Воспитатель логопедической группы - совмещение по ставке «воспитатель»	4	20%

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательного учреждения в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

объективности – размера вознаграждения работника образовательного учреждения, определяемого на основе объективной оценки результатов его труда;

предсказуемости – информированности работника образовательного учреждения о вознаграждении, получаемом в зависимости от результатов труда;

адекватности – соответствия вознаграждения трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего образовательного учреждения, его опыту и уровню квалификации;

своевременности – соответствия вознаграждения достигнутым результатам труда;

прозрачности – соответствия принятых правил определения вознаграждения, известных каждому работнику образовательного учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников образовательного учреждения.



Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника образовательного учреждения предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

- За интенсивность труда;
- За высокие результаты работы;
- Выплата молодым специалистам;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- за участие в инновационной деятельности - работу на экспериментальной площадке;

4.2.2. За качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за образцовое выполнение муниципального задания;

4.2.3. За стаж непрерывной работы в образовательном учреждении

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда образовательного учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

денежные выплаты педагогическим работникам и обслуживающему персоналу дошкольных учреждений:

- воспитателям в группах, воспитателям-предметникам в размере 2 000 (Две тысячи) рублей 00 копеек в месяц;
- прочим педагогическим работникам в размере 2 000 (Две тысячи) рублей 00 копеек в месяц;
- музыкальному руководителю;
- учителю-логопеду;
- педагогу-психологу;
- социальному педагогу;
- обслуживающему персоналу в размере 500 (Пятьсот) рублей 00 копеек в месяц:
- младшим воспитателям;
- работникам пищеблоков;
- кладовщику;
- рабочему по стирке и ремонту белья;

– кастелянше.

В МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя установлены следующие доплаты за интенсивность, напряженность труда:

Наименование должности	Размер в % от должностного оклада
Заместитель заведующего по УВР (руководство структурным подразделением, ведение табеля учета рабочего времени, подготовка документации для конкурсов)	12
Заместитель заведующего по АХЧ (руководство структурным подразделением, ведение табеля учета рабочего времени, разъездной характер работы, заключение договоров, подготовка документации для проведения конкурсных процедур)	45
Главный бухгалтер (за сложность и напряженность, связанную с выполнением работ, не входящих в должностные обязанности: работа на сайте «bus gov», связанная с размещением информации об учреждении, оперативная подготовка отчетов и информации, не регламентированных инструкцией по бухгалтерскому учету)	57
Старший воспитатель (за работу связанную со сверхнормативностью списочного состава детей в учреждении, за работу в АВЕРС)	100
Педагог-психолог (за работу связанную со сверхнормативным количеством детей в группах)	57,5
Воспитатель (за руководство ППО)	25
Ведущий бухгалтер (за сложность и напряженность, связанную с выполнением дополнительной работы и работ не входящих в должностные обязанности: ежемесячное начисление компенсации части родительской платы, подготовка справок сотрудникам и уволенным сотрудникам с выборкой из архивных документов, оперативное подготовка отчетов и информации, не регламентированных инструкцией по бух. учету)	190
Ведущий экономист ( за сложность и напряженность, связанную с выполнением работ, не входящих в должностные обязанности: сбор информации, подготовка документации для проведения конкурсов путем запроса котировок для приобретения продуктов питания, оперативная подготовка отчетов и информации, не	120

регламентированных инструкцией по бух.учету)	
Делопроизводитель (за сложность и напряженность, связанную с выполнением дополнительной работы и работ не входящих в должностные обязанности: подготовка справок сотрудникам и уволенным сотрудникам с выборкой их архивных документов, подготовка списков сотрудников и детей на медосмотры, выполнение прочих поручений руководителя, не связанных с выполнением должностных обязанностей)	145
Юрист (за сложность, связанную с выполнением дополнительной работы и работ, не входящих в должностные обязанности)	205
Младший воспитатель (за выполнение работ по озеленению и благоустройству прогулочного участка, за участие в организации проведения мероприятий, сверхнормативное списочное количество детей в группах, за увеличенные площади убираемых помещений)	146
Младший воспитатель (за выполнение работ по озеленению и благоустройству прогулочного участка, за участие в организации проведения мероприятий, за работу по адаптации детей раннего возраста, за сверхнормативное списочное количество детей в группах)	62
Младший воспитатель (за выполнение работ по озеленению и благоустройству прогулочного участка, за участие в организации проведения мероприятий, за сверхнормативное списочное количество детей в группах)	46
Помощник воспитателя (за выполнение работ по озеленению и благоустройству прогулочного участка, за участие в организации проведения мероприятий, сверхнормативное списочное количество детей в группах, за увеличенные площади убираемых помещений)	121
Помощник воспитателя (за выполнение работ по озеленению и благоустройству прогулочного участка, за участие в организации проведения мероприятий, за работу по адаптации детей раннего возраста, за сверхнормативное списочное количество детей в группах)	56
Шеф-повар (за интенсивность труда, связанную с приготовлением пищи на сверхнормативное списочное количество детей)	140
Повар (за интенсивность труда, связанную с приготовлением пищи на сверхнормативное списочное количество детей)	150
Кастелянша (за уборку складского помещения, за подготовку и модернизацию костюмов к праздникам)	90

Кладовщик (за уборку складского помещения, за сложность, связанную с выполнением дополнительной работы и работ, не входящих в должностные обязанности)	130
Рабочий по стирке и ремонту белья (за сложность, связанную с выполнением дополнительной работы и работ, не входящих в должностные обязанности, сверхнормативное списочное количество детей)	185
Плотник (за сложность, связанную с выполнением дополнительной работы и работ, не входящих в должностные обязанности)	61
Электромонтер (за сложность, связанную с выполнением дополнительной работы и работ, не входящих в должностные обязанности)	215
Садовник (за сложность, связанную с выполнением дополнительной работы и работ, не входящих в должностные обязанности)	230
Дворник (за сложность, связанную с выполнением дополнительной работы и работ, не входящих в должностные обязанности)	192

В МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя дополнительно установлена доплата за участие в инновационной деятельности - работу на экспериментальной площадке:

№ п/п	Наименование должности	Количество ставок	Размер выплаты в % к должностному окладу, ставке заработной платы
1	Заведующий	1	20
2	Заместитель заведующего по УВР	1	15
3	Педагог-психолог	1	15
4	Музыкальный руководитель	2	15
5	Воспитатель	4	15
6	Старший воспитатель	1	15

При педагогической нагрузке, меньше установленной нормы, размер выплат за интенсивность и высокие результаты труда уменьшается пропорционально педагогической нагрузке.

В МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя установлена доплата за наличие отраслевых наград

Наименование должности	Количество оставок	Размер выплаты в % к должностному окладу, ставке заработной платы
Заведующий	1	10
Заместитель заведующего по УВР	1	15
Старший воспитатель	1	15

В МБДОУ д/с №46 «Первоцвет» молодым специалистам установлена выплата – 20 процентов от основного должностного оклада. При педагогической нагрузке, меньше установленной нормы, размер выплаты уменьшается пропорционально педагогической нагрузке.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением:

<b>Музыкальный руководитель</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Создание условий, позволяющих обучающимся, воспитанникам реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся, воспитанников, организация активного отдыха в режиме учебного и внеучебного времени.	1.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу воспитателя	0,4	
Итого по критерию 1		0,4	
Методическая, инновационная и общественная деятельность	1. Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и родителей	0,4	
Итого по критерию		0,4	
Всего по всем критериям		0,8	

<b>Педагог-психолог</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Методическая, инновационная и общественная деятельность	1. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и др.	0,5	
	2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу воспитателя	0,5	
Всего по всем критериям		1,0	

<b>Учитель-логопед</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Методическая, инновационная и общественная деятельность	1. Участие в организации и проведении утренников, досугов для всех воспитанников учреждения	0,5	
	Всего по всем критериям	0,5	

<b>Воспитатель</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Доступность качественного образования и воспитания	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу воспитателя, создание благоприятной психологической среды в детском коллективе и повышение уровня комфортности	1,0	
		Итого по критерию 1	1,0

Состояние здоровья воспитанников, обучающихся.	1. Отсутствие травм, полученных воспитанниками в учреждении, снижение заболеваемости (показатель количества дней, пропущенных одним ребенком по болезни ниже среднего по учреждению, т.е. посещаемость более 70 %)	1,0	
Итого по критерию 2		1,0	
Организация работы с родителями, социумом	1. Участие в благоустройстве учреждения и прилегающей территории, в городских, краевых мероприятиях.	1,0	
Итого по критерию 3		1,0	
Исполнительская дисциплина	1. Качество ведения документации (планы работы, табель, тетрадь «сведения о родителях», индивидуальная папка воспитателя (рабочий документ или программа)	0,6	
Итого по критерию 4		0,6	
Перенаполняемость групп	Доплата за превышение плановой наполняемости групп воспитателям (расчетно)	0,6	
Всего по всем критериям		4,2	

<b>Главный бухгалтер</b>		
Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
1. Соблюдение сроков и сверка расчетов по всей деятельности учреждения	2,0	
2. Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженностей по расчетам	2,0	
3. Эффективность и качество контрольно-аналитической и контрольно-прогностической деятельности учреждения	2,0	

4. Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями	2,0	
5. Отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов	2,0	
6. Участие в субботниках и благоустройстве территории учреждения	1,0	
<b>Всего по всем критериям</b>	<b>11,0</b>	

### **Ведущий экономист**

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
1	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета учреждения	2,0	
2	Контроль исполнения компенсационных выплат, своевременный сбор документации	2,5	
3	Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишек товарно-материальных ценностей	2,0	
4	Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	2,5	
5	Участие в субботниках и благоустройстве территории учреждения	1,0	
<b>Всего по всем критериям</b>	<b>X</b>	<b>10,0</b>	

### **Ведущий бухгалтер**

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
1	Активное участие в общественно значимых мероприятиях города	2,5	
2	Положительная динамика поступлений родительской оплаты в результате работы с родителями	2,0	
3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	2,5	
4	Оказание информационно-консультационных услуг родителям воспитанников учреждения	1,0	



5	Участие в субботниках и благоустройстве территории учреждения	1,0	
Всего по всем критериям		<b>10,0</b>	

<b>Делопроизводитель</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утвержден о	Выполнено
1	Выполнение разовых, важных поручений разъездного характера	2,0	
2	Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства	2,0	
3	Отсутствие жалоб от посетителей, работников учреждения	2,5	
4	Участие в озеленении и благоустройстве территории учреждения	1,0	
5	Участие в мероприятиях, организованных администрацией ДООУ, посещение мероприятий, организованных администрацией города	2,0	
Всего по всем критериям		<b>9,5</b>	

<b>Юрист</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утвержден о	Выполнено
1	Выполнение разовых, важных поручений разъездного характера	1,0	
2	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	1,0	
Всего по всем критериям		<b>2,0</b>	

<b>Заместитель руководителя по АХЧ</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утвержден о	Выполнено
Санитарно-гигиенические условия учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны руководителя, администрации на организацию работ по уборке и благоустройству территории учреждения	1,0	
Итого по критерию 1		<b>1,0</b>	
Пожарная и антитеррористическая безопасность учреждения	1. Создание условий для обеспечения безопасности учреждения	2,0	
	2. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	1,0	
Итого по критерию 2		<b>3,0</b>	
Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	1. Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, водоснабжение и др.), разъездной характер работ	1,5	
	2. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	1,5	
Итого по критерию 3		<b>3,0</b>	
Всего по всем критериям		<b>7,0</b>	
<b>Заместитель по УВР</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утвержден о	Выполнено
Эффективность управленческой деятельности	Участие учреждения и воспитанников конкурсах городского, краевого, всероссийского уровней (1-3 место)	0,5	

Итого по критерию 1		0,5	
	Перевод нововведений в режим функционирования в результате успешной апробации	0,5	
Итого по критерию 2		0,5	
Профессиональные достижения педагогического коллектива	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах	1,0	
	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых занятий, мастер-классы, публикации	1,0	
Итого по критерию 3		2,0	
Всего по всем критериям		<b>3,0</b>	

<b>Старший воспитатель</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Инновационная методическая деятельность	1. За качественное и своевременное выполнение работ, не входящих в должностные обязанности: сопровождение детей на различные мероприятия, работа в комиссиях, творческой группе	1,0	
Итого по критерию 1		<b>1,0</b>	
Исполнительская дисциплина	1 . Качество ведения документации (планы работы, табель, тетрадь «сведения о родителях», индивидуальная папка воспитателя (рабочий документ или программа).	<b>1,0</b>	
Итого по критерию 2		<b>1,0</b>	

Доступность качественного образования и воспитания	1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу старшего воспитателя, создание благоприятной психологической среды в коллективе, повышение уровня комфортности	1,0	
Организация работы с родителями, социумом	2. Участие в благоустройстве учреждения и прилегающей территории, участие в городских, краевых мероприятиях	1,0	
Итого по критерию 3		<b>2,0</b>	
Всего по всем критериям		<b>4,0</b>	

### Социальный педагог

Наименование критерия	Наименование показателя	Утвержден о	Выполнено
Исполнительская дисциплина	1. Качество ведения документации (планы работы, тетрадь «сведения о родителях»)	0,5	
Итого по критерию 1		<b>0,5</b>	
Инновационная методическая деятельность	1. Участие в благоустройстве и уборке учреждения и прилегающей территории	0,5	
Итого по критерию 2		<b>0,5</b>	
Всего по всем критериям		<b>1,0</b>	

### Шеф-повар

Наименование критерия	Наименование показателя	Утвержден о	Выполнено
Высокое качество	Отсутствие жалоб на качество блюд	1,0	

приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	Участие в мероприятиях, организованных администрацией ДООУ, посещение мероприятий, организованных администрацией города	1,1	
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	1,0	
	Участие в благоустройстве и уборке учреждения и прилегающей территории	1,0	
Всего по всем критериям		<b>5,1</b>	

### **Повар**

Наименование критерия	Наименование показателя	Утвержден о	Выполнен о
Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	Отсутствие жалоб на качество блюд	1,0	
	участие в мероприятиях, организованных администрацией ДООУ, посещение мероприятий, организованных администрацией города	1,1	
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,0	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	1,0	
	Участие в уборке и благоустройстве учреждения и прилегающей территории	1,0	
Всего по всем критериям		<b>5,1</b>	

### **Кастелянша**

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
-----------------------	-------------------------	------------	-----------

Высокая организация учета и сохранности материальных ценностей.	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации.	2,5	
	Качественное исполнение обязанностей	3,0	
	Участие в благоустройстве и уборке учреждения, прилегающей территории	2,0	
Всего по всем критериям		<b>7,5</b>	

<b>Плотник</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Высокая организация технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов.	Отсутствие замечаний техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов, выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями	1,5	
	Участие в озеленении территории учреждения	1,7	
	Отсутствие жалоб на работу работника	1,0	
Всего по всем критериям		<b>4,2</b>	

<b>Дворник</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников)	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя	0,5	
	Отсутствие замечаний на качество выполняемых работ от заместителя заведующего по АХЧ, работников учреждения	1,0	
	Участие в озеленении и благоустройстве территории учреждения	1,0	
Всего по всем критериям		<b>2,5</b>	

<b>Рабочий по стирке и ремонту белья (машинист по стирке белья)</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников)	Отсутствие нарушений режима труда	2,5	
	Качественное исполнение обязанностей, отсутствие дисциплинарных взысканий	2,0	
	Участие в благоустройстве и уборке учреждения и прилегающей территории	2,0	
Всего по всем критериям		<b>6,5</b>	

<b>Кладовщик</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Высокая организация учета и сохранности материальных ценностей .	Качественное исполнение обязанностей. Отсутствие дисциплинарных взысканий.	2,5	
	Участие в благоустройстве и уборке учреждения и прилегающей территории	1,0	
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок	1,5	
	Отсутствие жалоб на работу работника	1,0	
Всего по всем критериям		<b>6,0</b>	

<b>Младший воспитатель</b>			
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
1.	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей, помещения и несоблюдение норм выдачи питания	1,0	

2.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения режимных моментов, занятий с детьми	1,0	
3.	Отсутствие дисциплинарных взысканий	1,0	
4.	Участие в благоустройстве и уборке учреждения и прилегающей территории, участие в городских мероприятиях	1,0	
6. Доплата за перенаполняемость	Доплата за превышение плановой наполняемости групп (расчетно)		
Всего по всем критериям		<b>4,0</b>	

Для принятия решения об установлении работникам образовательного учреждения выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создана соответствующая комиссия с участием представительного органа работников образовательного учреждения.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

4.5. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника образовательного учреждения двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.6. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, – в размере 5 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие первой квалификационной категории – 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом



фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории – 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Наименование должности	Количество ставок	Размер выплаты в % к должностному окладу, ставке заработной платы
Музыкальный руководитель	2	20
Воспитатель	7	20
Воспитатель	9	15
Воспитатель	3	5
Педагог-психолог	1	15
Учитель-логопед	2	20
Заместитель заведующего по УВР	1	15
Старший воспитатель	1	15

4.7. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет – 15 процентов.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных учреждениях;

время, когда работник образовательного учреждения фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением образовательным учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением;

время военной службы работников образовательного учреждения, если в течение трех месяцев после увольнения со службы они поступили на работу в то же образовательное учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры

определяются образовательным учреждением самостоятельно.

В МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя установлены следующие доплаты за непрерывный стаж работы:

Наименование должности	Количество ставок	Размер выплаты в % к должностному окладу, ставке заработной платы
Музыкальный руководитель	2	15
Воспитатель	17	15
Воспитатель	4	5
Воспитатель	2	10
Педагог-психолог	1	15
Учитель-логопед	2	15
Заместитель заведующего по АХЧ	1	15
Заместитель заведующего по УВР	1	15
Главный бухгалтер	1	10
Ведущий экономист	1	15
Ведущий бухгалтер	1	15
Делопроизводитель	1	15
Кастелянша	1	15
Кладовщик	1	15
Младший воспитатель	4	15
Младший воспитатель	1	10
Младший воспитатель	1	5
Помощник воспитателя	1	5
Шеф-повар	1	15
Повар	1	10
Повар	1	15
Плотник	1	15
Дворник	1	15
Рабочий по стирке белья	1	15
Старший воспитатель	1	15

#### 4.8. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения или положением о премировании.

4.9. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.10. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно

по решению руководителя образовательного учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников образовательного учреждения, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательных учреждений города Ставрополя планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников образовательного учреждения.

4.11. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника образовательного учреждения, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в положении об оплате труда образовательного учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

## **5. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательных учреждений**

5.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образовательных учреждений.

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

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

при получении образования или восстановлении документов об

образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника образовательного учреждения права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

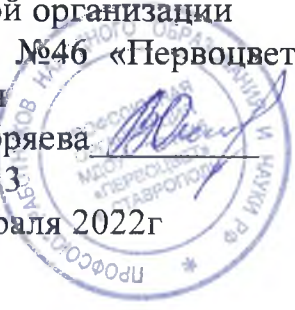
5.5. Руководитель образовательного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы), ежегодно составляет и утверждает на работников образовательных учреждений, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих данную работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения несёт руководитель.

Приложение 4

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с №46 «Первоцвет» г.Ставрополя  
 В.Н.Очир-Горяева  
 Протокол № 3 от «16» февраля 2022г



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г.Ставрополя

М.А.Тоторкулова



Место: МБДОУ д/с № 46 "Первоцвет"

Категория: Педагогические работники

Листок за месяц год

Табельный номер

МБДОУ д/с № 46 "Первоцвет"

Педагогические работники

К выплате:

Должность:

Воспитатель

Оклад (тариф):

11  
435

Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
	Дни	Часы					
Удержано:							
мес. год					НДФЛ	мес. Год	
мес. Год					Профсоюзные взносы	мес. Год	
Выплачено:							
мес. Год					За первую половину месяца	мес. Год	
мес. Год					Зарплата за месяц	мес. Год	
мес. Год							

на начало

Долг предприятия на конец

доход:

Приложение №5

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ д/с №46 «Первоцвет»  
г.Ставрополя  
В.Н.Очир-Горяева  
Протокол № 3  
от «16» февраля 2022г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ д/с  
№ 46 «Первоцвет»  
г.Ставрополя

М.А.Тоторкулова



Принято на собрании трудового коллектива  
Протокол № 3 от 11 января 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 46 «ПЕРВОЦВЕТ»**

г. Ставрополь

## **1. Общая часть.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №46 "Первоцвет» города Ставрополя в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», согласно Уставу ДООУ, Коллективному договору ДООУ, Положению «Об оплате и стимулировании труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений с целью усиления социально-экономической защиты работников ДООУ, стимулирования высокой производительности труда, повышения ответственности и сознательности сотрудников.

1.2. Премирование осуществляется при условии экономии фонда оплаты труда. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются и выплачиваются по итогам выполнения показателей эффективности деятельности, пропорционально фактически отработанному времени.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на заседаниях.

Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Порядок премирования.**

2.1. Единовременное премирование работников ДООУ производится на основании приказа заведующего по согласованию с профкомом в следующих случаях:

- по итогам подготовки детского сада к новому учебному году;
- по итогам проведения открытых мероприятий на город, край;
- по итогам месяца, квартала, учебного года, финансового года;
- к юбилейным датам, профессиональным праздникам;
- премия по итогам работы за летне-оздоровительный период;
- за качественную подготовку ДООУ к осенне-зимнему периоду;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- К 50, 55, 60-летию со дня рождения.

2.2. Заведующему МБДООУ дается право премировать работников за особые заслуги в работе, поощрять по случаю присвоения званий и других знаменательных событий, связанных с повышением квалификации при наличии фонда экономии заработной платы.

2.3. Для реализации поставленных целей в ДООУ вводятся следующие виды премирования работников:

- объявление благодарности в приказе заведующего ДООУ;
- награждение почетной грамотой ДООУ;
- внесение благодарности в трудовую книжку работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой комитета администрации города Ставрополя;

- ходатайство о награждении Почетной грамотой комитета Министерства образования Ставропольского края;
- ходатайство о награждении Почетной грамотой Минобразования РФ;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ».

### **3. Условия премирования**

3.1. Все премии выплачиваются на основании приказа заведующего МБДОУ и по согласованию с ПК.

3.2. Работникам детского сада премия не выплачивается, если имелись замечания вышестоящих и проверяющих организаций, нарушения трудовой дисциплины, инструкций по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей, должностных обязанностей в течение года.

3.3. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время

3.4. Данное положение дополняется или изменяется в случаях необходимости по решению администрации ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.



## Приложение №6

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работников  
Председатель профсоюзной  
организации  
В.Н.Очир-Горяева  
Протокол №4  
от « 3 » марта 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Представитель работодателя  
Заведующий МБДОУ №46

М.А.Тоторкулова  
« 3 » марта 2022 г.



### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя длительного отпуска сроком до одного года (далее Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 7 декабря 2000г. N 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам .

2. Педагогические работники МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя в соответствии с п.5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы

устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа

(жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

- при переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя. Длительный отпуск заведующему МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя оформляется приказом комитета образования г. Ставрополя.

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

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации учреждения.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней

нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя переносится на другой срок.

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

Принято на собрании  
Управляющего Совета  
Протокол № 1 от 26.08.2021 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
д/с № 46 «Первоцвет»  
М.А. Тоторкулова  
Приказ №141-ОД  
от 05.10.2021 г.

Согласовано  
Председатель ППО  
В.Н.Очир-Горяева  
Протокол №4  
от «3» марта 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания платных образовательных услуг  
муниципальным бюджетным образовательным учреждением  
детским садом № 46 «Первоцвет» города Ставрополя

### 1. Основные положения

1. Настоящее Положение о порядке оказания платных образовательных услуг муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07 июля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», приказа комитета образования администрации города Ставрополя от 22.10.2014 № 94-ОД «О порядке оказания платных образовательных услуг муниципальными бюджетными и автономными образовательными учреждениями города Ставрополя», Разрешения на предоставление платных образовательных услуг, выданное комитетом образования администрации города Ставрополя от 25.12.2015 № 9-Д, Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 46 «Первоцвет» города Ставрополя, требованиям СанПиН, в соответствии с постановлением администрации города Ставрополя от 27 марта 2015 г. № 568 «Об установлении на территории города Ставрополя единых предельных максимальных тарифов на оказание платных образовательных услуг муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя».

2. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя (далее - Учреждение) в части оказания им платных образовательных услуг и регулирует отношения, возникающие между родителями воспитанников Учреждения, и Учреждением, оказывающим платные образовательные услуги.

3. Оказание платных образовательных услуг производится сверх установленных федеральных государственных стандартов, которые представляют собой совокупность требований, обязательных при реализации основной образовательной программы дошкольного образования. Деятельность по оказанию платных образовательных услуг не является предпринимательской деятельностью.

4. Учреждение оказывает платные образовательные услуги в целях наиболее полного удовлетворения потребности родителей, воспитанники, которых посещают Учреждение.

5. Учреждение оказывает платные образовательные услуги на основании Устава учреждения.

6. Учреждение оказывает платные образовательные услуги, имея лицензию на осуществление образовательной деятельности, выданной министерством образования и молодежной политики Ставропольского края.

7. Учреждение оказывает платные образовательные услуги на основании Разрешения на предоставление муниципальным бюджетным и автономным образовательным учреждением города Ставрополя платных образовательных услуг, выданного комитетом образования администрации города Ставрополя.

8. Учреждение оказывает платные образовательные услуги на основании договоров оказания платных образовательных услуг.

9. Оказание платных образовательных услуг не может наносить ущерб и не ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг.

10. Основными целями платных дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением, являются:

1) наиболее полное удовлетворение потребностей населения в образовательных услугах сверх установленных федеральных государственных стандартов;

2) оздоровление и всестороннее воспитание, развитие способностей и интересов воспитанников;

3) обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;

4) привлечение средств из дополнительных источников финансирования.

## II. Основные понятия, используемые в Положении

11. «Платные образовательные услуги» – осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор оказания платных образовательных услуг).

12. «Договор оказания платных образовательных услуг» – документ, согласно которому Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги Потребителю, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

13. «Потребитель» – обучающийся (физическое лицо), осваивающий дополнительную образовательную программу.

14. «Исполнитель» – Учреждение, оказывающее платные образовательные услуги потребителю по договору оказания платных образовательных услуг.

15. «Заказчик» – законный представитель несовершеннолетнего (физическое и (или) юридическое лицо) – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, имеющий намерение заказать либо заказывающий платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

16. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

### III. Организация оказания платных образовательных услуг

17. Исполнитель обеспечивает Заказчика, Потребителя доступной и достоверной информацией о платных образовательных услугах.

18. Исполнитель обязан до заключения договора оказания платных образовательных услуг и в период его действия предоставлять Заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

19. Информация о платных образовательных услугах, оказываемых Исполнителем, находится в удобном для обозрения месте - стенд «Антикоррупция», размещенном на первом этаже Исполнителя и на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и содержит:

- а) сведения о наименовании Исполнителя, о его месте нахождения;
- б) сведения об учредителе Исполнителя (адрес, телефоны);
- в) сведения о лицензии Исполнителя, номере, дате выдаче, сроке действия, органе, выдавшем лицензию;
- г) сведения о режиме работы Исполнителя;
- д) разрешение на оказание Исполнителем платных образовательных услуг;
- е) расписание занятий Исполнителя по платным образовательным услугам;



ж) сведения о дополнительных образовательных программах обучения Исполнителя;

з) перечень оказываемых Исполнителем платных образовательных услуг; прейскурант тарифов на платные образовательные услуги в соответствии с нормативными документами;

и) договор оказания Исполнителем платных образовательных услуг;

к) перечень педагогических работников Исполнителя;

л) учебный план Исполнителя по предоставлению платных образовательных услуг Учреждения;

м) расписание занятий Исполнителя по платным образовательным услугам;

н) график работы педагогических работников Исполнителя.

20. Прием обучающегося осуществляется на основании заявления Заказчика о зачислении его в группу платных образовательных услуг и договора оказания платных образовательных услуг.

21. Договор оказания платных образовательных услуг, заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

а) полное наименование Исполнителя ;

б) адрес Исполнителя;

в) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

г) фамилия, имя, отчество, реквизиты паспорта Заказчика, место нахождения или место жительства Заказчика, телефон Заказчика,

д) фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства Потребителя;

е) права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и обучающегося;

ж) наименование платной образовательной услуги;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

и) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

к) форма обучения, количество часов и недель обучения в соответствии с учебным планом;

л) порядок оплаты платных образовательных услуг;

м) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);

н) порядок изменения и расторжения договора;

о) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

22. Для оказания платных образовательных услуг Исполнитель определяет:



- а) перечень платных образовательных услуг;
- б) список педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги;
- в) разрабатывает и утверждает учебный план, расписание занятий по платным образовательным услугам;
- г) оформляет информационный стенд по оказываемым платным образовательным услугам в учебном году;
- д) предоставляет информацию на официальный сайт Учреждения по оказываемым платным образовательным услугам;
- е) заключает договора оказания платных образовательных услуг;
- ж) зачисляет обучающихся в группы для оказания платных образовательных услуг;
- з) комплектует группы по платным образовательным услугам;
- и) изучает потребность родителей в оказании платных образовательных услуг при помощи анкетирования, опросов;
- к) распространяет опыт работы Учреждения по оказанию платных образовательных услуг.
- л) назначает ответственных лиц для организации контроля оказания платных образовательных услуг;
- м) определяет должностные инструкции работников, занятых в оказании платных образовательных услуг.

23. Для оказания платных образовательных услуг заведующим Учреждения издается Приказ о предоставлении платных образовательных услуг, в котором утверждается:

- а) перечень платных образовательных услуг;
- б) дополнительная образовательная программа по платным образовательным услугам;
- в) перечень педагогических работников, предоставляющих платные образовательные услуги;
- г) учебный план по предоставлению платных образовательных услуг;
- д) расписание занятий по платным образовательным услугам.

#### IV. Порядок получения и расходования средств

24. На оказание каждой платной образовательной услуги составляется смета затрат.

25. Оплата за платные образовательные услуги оказывается в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя. Оплата производится ежемесячно до 15 числа согласно прейскуранта тарифов на платные образовательные услуги. Заказчик в обязательном порядке удостоверяет Исполнителя о факте произведенной оплаты за платную образовательную услугу путем предоставления денежного документа – квитанции банка.

26. Оплата производится на основании прейскуранта тарифов на платные образовательные услуги в соответствии с «Едиными предельными тарифами на оказание платных образовательных услуг муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя» от 27 марта 2015 г. № 568, за фактическое время предоставления Потребителю дополнительной образовательной услуги.

В случае если Потребитель пропустил занятие по уважительной причине, о чем свидетельствует подтверждающий документ, производится перерасчет оплаты с переносом на следующий месяц.

27. При отсутствии педагогического работника Исполнителя, оказывающего дополнительную платную образовательную услугу, несостоявшееся занятие переносится на время удобное для Потребителя (по согласованию).

28. Распределение денежных средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг, осуществляется следующим образом:

1) на финансирование заработной платы и начислений в соответствии с Положением об оплате труда, доплатах, надбавках, премировании работников Исполнителя:

а) 66% - на заработную плату педагогических работников, оказывающих платные образовательные услуги;

б) 14% на заработную плату административно управленческого персонала, участвующего в предоставлении платных образовательных услуг, в том числе: 7% на заработную плату главного бухгалтера и 7% на заработную плату заместителя заведующего по УВР;

2) 20% на развитие и совершенствование образовательного процесса, в том числе:

а) 4% на коммунальные услуги;

б) 16% на развитие материально – технической базы, ремонтные работы, благоустройство территории и интерьера Исполнителя.

29. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются педагогическим персоналом в свободное от основной работы время.

## V. Ответственность Исполнителя и Заказчика (Потребителя)

30. Исполнитель обязан выдать Заказчику договор оказания платных образовательных услуг, с указанием номера и сроков действия договора.

31. Исполнитель оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором оказания платных образовательных услуг.

32. Исполнитель обязан при оказании платных образовательных услуг соблюдать права Заказчика (Потребителя) в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

33. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором

оказания платных образовательных услуг и законодательством Российской Федерации.

34. Заказчик обязан оплатить за оказание платной образовательной услуги, в порядке и в сроки, указанные в договоре, заключенном между сторонами и выполнять требования, обеспечивающие качественное оказание услуги.

35. При обнаружении недостатков оказанных платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном дополнительной образовательной программой и учебным планом, Заказчик вправе по своему выбору требовать соразмерного уменьшения оплаты оказанных платных образовательных услуг.

36. Договор оказания платных образовательных услуг, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации на основании письменного заявления. Если Потребитель переведен в другой детский сад, договор оказания платных образовательных услуг будет расторгнут.

37. Если Потребитель своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора возмездного оказания платных образовательных услуг, уведомив об этом Заказчика.

## VI. Тарифообразование при оказании платных образовательных услуг

38. Прейскурант тарифов на платные образовательные услуги утверждается заведующим Учреждения на основании прейскуранта тарифов на платные образовательные услуги в соответствии с «Едиными предельными тарифами на оказание платных образовательных услуг муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя», утвержденными

39. Основания и порядок изменения оплаты платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются изменениями к действующему Положению и доводятся до сведения Заказчика в виде дополнительного соглашения к договору оказания платных дополнительных услуг.

## VII. Заключительные положения

40. Исполнитель оказывает платные образовательные услуги в порядке и сроки, определенные Положением.

41. Заведующий Исполнителя несет персональную ответственность по оказанию платных дополнительных образовательных услуг

**Приложение №8**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя

Представитель работников  
Председатель профсоюзной  
организации  
В.Н.Очир-Горяева  
Протокол №4  
«3» марта 2022



Представитель работодателя  
Заведующий МБДОУ №46

М.А.Тоторкулова  
«3» марта 2022



**Перечень производств (работ) с тяжёлыми, вредными и опасными  
условиями труда, при работе в которых работникам  
устанавливается доплата**

№	Профессия или должность	Факторы производственной среды	Показатели	Компенсации работникам по результатам аттестации рабочих мест
1	Шеф-повар	-Шум -Микроклимат -Световая среда	- Тяжесть труда - Напряжённость труда - Травмоопасность	Размер повышения оплаты труда-4% от должностного оклада
2	Повар	-Шум -Микроклимат -Световая среда	- Тяжесть труда - Напряжённость труда - Травмоопасность	Размер повышения оплаты труда-4% от должностного оклада
3	Рабочий по стирке белья	-Шум -Микроклимат -Световая среда	- Тяжесть труда - Напряжённость труда - Травмоопасность	Размер повышения оплаты труда-4% от должностного оклада
4	Костелянша	-Микроклимат -Световая среда	- Тяжесть труда - Напряжённость труда - Травмоопасность	Размер повышения оплаты труда-4% от должностного оклада

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет»  
города Ставрополя

 В.Н. Очир-Горяева

протокол № 68 от 18 января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с №46  
«Первоцвет» города Ставрополя

 М.А.Тоторкулова

Приказ №8-ОД  
от 21 января 2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением**

### 1. Общие положения.

1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением образована в МБДОУ д/с № 46 Первоцвет (далее – Комиссия) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.35 ТК РФ) для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, региональными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективного договора;

- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **II. Основные цели и задачи Комиссии.**

1. Основной целью Комиссии является: достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2. Основными задачами Комиссии являются:

- согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора.

## **III. Состав и формирование Комиссии.**

1. При проведении коллективных переговоров о заключении, об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация учреждения, интересы работодателя - Заведующий МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» (или уполномоченные им лица).

2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - 2 человека.

3. Профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора;
- заключение и внесение изменений в коллективный договор;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

## **IV. Члены Комиссии.**

1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

2. Полномочия членов удостоверяется соответствующими решениями

сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

## **V. Порядок работы Комиссии.**

1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины представителей от каждой стороны, образовавших Комиссию.

2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницилирующей переговоры.

3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, иницировавшей переговоры. На заседании комиссии избираются сопредседатели комиссии (по одному от каждой стороны), утверждается регламент работы (периодичность заседаний, правомочность заседаний, кворум заседаний, процедура и условия принятия решений комиссии). Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство представителей работников и большинство представителей работодателя.

4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению сопредседателя. Протокол подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам. В протоколе отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание, результаты голосования, краткое содержание принятого решения. Нумерация протоколов ведется от начала работы комиссии.

5. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них представители сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

6. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

## **VI. Обеспечение деятельности Комиссии**

1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя

ПРИКАЗ

21.01.2022 г.

№ 8-ОД

О проведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, предложением первичной профсоюзной организации от 18.01.2022 года, протокол № 68 о начале коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приступить к переговорам по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2022-2025 годы.

2. Утвердить двустороннюю комиссию для ведения коллективных переговоров в составе 4-х человек:

Со стороны работодателя:

Тоторкулова М.А.-заведующий МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя

Затонская Т.Ф.-главный бухгалтер

Со стороны работников:

Очир-Горяева В.Н.-председатель ППО

Калашникова В.С.-заместитель председателя ППО

3. Освободить членов комиссии при необходимости от основной работы на время заседаний, а также в другое время для подготовки к заседаниям и работы с документами, с сохранением средней заработной платы.

4. Заседания комиссии проводить еженедельно по средам в 13.00.

5. Заместителю руководителя по АХЧ Скаценко Е.В. подготовить помещение музыкального зала ДОУ для ведения переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта коллективного договора.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



М. А. Тоторкулова



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

В.Н.Очир-Горяева

Протокол №4  
« 3 » марта 2022г.



Введено с « 04 » марта 2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ №46

М.А.Тоторкулова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по охране труда

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по охране труда в МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями статьи 224, Федерального закона от 02.07.2021 г. N 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 22.09.2021 г. N 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».

1.2. Комитет создается по инициативе работодателя или выборного органа первичной профсоюзной организации (если она объединяет более половины работающих) или общего собрания работников на паритетной основе (каждая из сторон имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей сторон.)

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет, а также одной из форм участия работников в управлении организации в области охраны труда. Работа Комиссии строится на принципах социаль-

ного партнерства: равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон, заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях и др.

1.5. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами Государственной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными актами учреждения.

1.7. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда в обучающей организации за счет средств учреждения или средств Фонда социального страхования Российской Федерации по направлению работодателя не реже одного раза в пять лет.

1.8. Более четкое разграничение функций между Комиссией и другими субъектами системы управления охраной труда в учреждении прописано в Положении о системе управления охраной труда в МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» .

1.9. Срок полномочий Комиссии соответствует сроку действия коллективного договора или соглашения. При необходимости (неудовлетворительная работа, увольнение членов комиссии т.п.) каждая сторона вправе отозвать из состава комиссии своих представителей и выдвинуть новых.

## **2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.

2.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников.

2.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.4. Подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.5. Рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

2.6. Содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

### 3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

3.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

3.9. Содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлению контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.10. Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

3.11. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.12. Подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному

органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.13. Содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

#### **4. ПРАВА КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

4.1. Запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников учреждения по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

4.7. Посещать беспрепятственно рабочие места работников и соответствующие службы учреждения для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

#### **5. СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

5.1. Численность членов Комиссии по охране труда определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.2. Выдвижение в Комиссии представителей работников проводится выборным органом первичной профсоюзной организации (если она объединяет более половины работающих) или собранием работников. Представители работодателя учреждения назначаются приказом руководителя. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

5.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря - работника службы охраны труда. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномо-

моченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.4. Заместители председателя Комиссии по указанию или по согласованию с председателем комиссии осуществляют его функции и имеют право подписи документов при отсутствии председателя.

5.5. Секретарь Комиссии осуществляет:

- оперативный контроль за исполнением планов, рекомендаций комиссии;
- выполняет указания председателя или заместителей председателя;
- оповещает членов комиссии, а также привлекаемых к работе с ней о времени и месте проводимых мероприятий;
- по согласованию в установленном порядке может представлять комиссию в других общественных формированиях, осуществлять необходимые связи со средствами массовой информации.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

6.1. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

6.3. Заседания Комиссии должны протоколироваться.

6.4. Решения Комитета принимаются в форме постановления и носят для работодателя рекомендательный характер.

6.5. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т. п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

6.6. Комиссия ежегодно информирует собрание работников о проделанной ими работе.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из комиссии и назначать вместо них новых представителей.

6.8. Делопроизводство Комиссии. Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

- список членов комиссии, утвержденный приказом работодателя;
- планы работы: перспективный (на год), текущий (квартальный, месячный) планы работы (в соответствии с принятым планированием в учреждении);
- книга протоколов заседаний комиссии;
- удостоверения об обучении членов комиссии;
- статистические отчеты по установленным формам.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение о Комиссии по охране труда учреждения утверждается приказом работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение о Комиссии учреждения принимается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя

ПРИКАЗ

30.08.2021 г.

№ 122-ОД

О создании комиссии по охране труда

В соответствии с п. 3.4. «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13.03.2003 г., № 1/29, со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации для эффективной организации деятельности по охране труда,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по охране труда в следующем составе:

1.1. Представители от работодателя:

- Председатель – заведующий - ТОТОРКУЛОВА М. А.;
- Заместитель заведующего по УВР - АНИЦКАЯ С. В.;
- Заместитель заведующего по АХЧ - СКАЦЕНКО Е. В.

1.2. Представители от работников:

Уполномоченный по охране труда:

- воспитатель – ВАКУЛЕВИЧ О.Г.;
- Воспитатель – ОЧИР-ГОРЯЕВА В. Н.;
- Младший воспитатель – ГУБАНОВА В.Н.

2. Комиссии по охране труда организовать свою работу в соответствии с нормативными правовыми актами и иными документами по охране труда, положением о комиссии (комитете) по охране труда.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



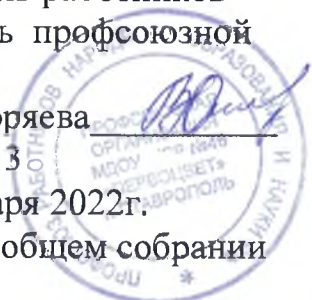
М. А. Тоторкулова



## Приложение №13

### Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя

Представитель работников  
Председатель профсоюзной  
организации  
З.Н.Очир-Горяева  
Протокол № 3  
от «11» января 2022г.  
Принято на общем собрании  
(коллектива)



Представитель работодателя  
Заведующий МБДОУ №46

М.А.Тоторкулова  
«11» января 2022г.



### СОГЛАШЕНИЕ

#### на проведение мероприятий по охране труда на 2022год по МБДОУ д/с №46 «Первоцвет» г. Ставрополя

Работодатель и комитет профсоюза МБДОУ д/с №46  
заключили настоящее соглашение в том, что работодатель  
обязуется в течение 2022 года выполнить следующие мероприятия,  
направленные на улучшение условий и охраны труда  
работников ДОУ

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
Обеспечить качественную подготовку и прием учреждения к новому учебному году: – провести общий технический осмотр здания и сооружений с составлением акта; – провести испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала, оформить актами; – провести испытания вентиляционных устройств; – провести проверку работоспособности внутренних пожарных кранов, гидрантов; – проверить работоспособность электрооборудования, ТСО, видео- и		Август. 2 раза в год	Комиссия по подготовке ДОУ к новому учебному году. Председатель ППО., Заведующий ДОУ



	компьютерной техники, оформить актами			
2	Заключить соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом	.	Январь 2022	Завед, зам. завед. по АХЧ Профсоюз
3	Утверждение плана административного системного контроля	-	Июль	Заведующий
4	Проверить наличие инструкций по охране труда в кабинетах, спортивном и музыкальном залах, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их		Сентябрь	Уполномоченный по ОТ
5	Издание приказа о создании комиссий по охране труда	-	Январь	Заведующий
6	Контроль за состоянием охраны труда	-	Постоянно, согласно плану админ. контроля	Завед, зам. завед. по АХЧ
7	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр	-	1 раз в год (согласно графика)	Завед, зам. завед. по АХЧ (ст. мед.сестра)
8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	-	Сентябрь, январь 2022	Комиссия по ОТ
9	Утверждение перечня профессий, которым положены моющие и обезвреживающие средства	-	Сентябрь, январь 2022	Комиссия по ОТ Заведующий
10	Проведение дней охраны труда		Ноябрь, февраль, май, август	Завед, зам.завед. по АХЧ
11.	Плановый инструктаж по охране труда		Август, май, по мере необходимости	Завед, зам.завед. по АХЧ
12	Разработать план мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и воспитанников. Провести мероприятия по предупреждению травматизма: - очистка снега; - инструктаж с сотрудниками на рабочем месте по ОТ, и ТБ к учебному году, новому году, летней оздоровительной работе		В течение года	Завед, зам.завед. по АХЧ, ст воспитатель.
13	Регулярная проверка рабочих мест с целью		Ежемесяч	Комиссия по ОТ,

	контроля за соблюдением безопасных условий труда работников на рабочем месте		но	ответственный по ОТ
<b>№</b>	<b>Содержание мероприятий (работ)</b>	<b>Стоимость в рублях</b>	<b>Сроки выполнения работ</b>	<b>Ответственные за выполнение мероприятия</b>
<b>ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ И ОБУЧЕНИЯ ПО ОТ</b>				
<b>1</b>	Проводить обучение по охране труда на рабочем месте с работниками и вновь принятыми на работу 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы		В течение года	Ответственный по охране труда
<b>2</b>	Проводить обучение воспитанников по основам безопасности жизнедеятельности		В течение года	Воспитатели
<b>3. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
1.	Промывка отопительной системы		. сентябрь 2022г	зам. завед. по АХЧ
2.	Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) , с целью выполнения нормативных санитарных требований.		Один раз в год	зам. завед. по АХЧ Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ
3	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями		Один раз в год	зам. завед. по АХЧ Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		Согласно графика	зам. завед. по АХЧ Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ
5	Обучение и проверка знаний по оказанию первой медицинской помощи.		Согласно графика, Май 2022г	Ст медсестра
6	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.		август-сентябрь 2022г	Ответственный по ОТ
7	Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации		Согласно графика	Заместитель заведующего по АХЧ
<b>4. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских		Согласно графика	Завед, зам. завед. по АХЧ (ст. мед.сестра)

	регламентах допуска к профессии			
2.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и других помещений	-	Согласно графика в 2022 г	Зам.завед. по АХЧ
3	Акарицидная обработка		В 2022 г. -согласно графика	Зам.завед. по АХЧ
<b>5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>				
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами		Ежемесячно, в соответствии с нормами	Зам.завед. по АХЧ
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	.	Сентябрь, по мере необходимости	Зам.завед. по АХЧ
3	Приобретение дезсредств		Из расчета площади (1 раз в квартал) в течении года	Зам .завед. по АХЧ
<b>6. МЕРОПРИЯТИЯ ,СОВМЕСТНЫЕ С ПК</b>				
1	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение		Сентябрь	Заведующий ДОУ Председатель ППО
2.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда		1 раз в полугодие	Заведующий ДОУ Председатель ППО
3.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда		В течении года	Заведующий ДОУ Председатель ППО
<b>7. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>				
1.	Внесение изменений в инструкции о мерах пожарной безопасности и их утверждение	-	Август 2022г.	Комиссия по ОТ
2.	Контроль за содержанием подвальных, складских помещений и путей эвакуации	.	Постоянно	Зам.завед. по АХЧ
3.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведения тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	-	Два раза в год Согласно графика	Зам.завед. по АХЧ Комиссия по ОТ
4.	Контроль за содержанием подвальных, складских помещений и путей эвакуации	-	Постоянно	Зам.завед. по АХЧ
5.	Плановый инструктаж по пожарной безопасности		По мере необходимости	Зам.завед. по АХЧ

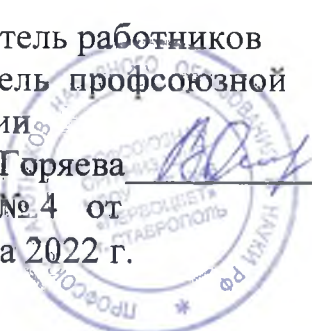
			мости	
6	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка		В течение года	Комиссия по ОТ
<b>8. ПРОФИЛАКТИКА КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ</b>				
1	Участие коллектива в работе по профилактике и предотвращению коронавирусной инфекции		В течении года	Заведующий ДОУ
2.	Размещений информации для сотрудников о профилактике и нормах безопасности при коронавирусной инфекции в уголке «Охрана труда»		В течении года	Уполномоченный по охране труда, Старшая медсестра, председатель ППО
<b>9. МЕРЫ ПО РАЗВИТИЮ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА</b>				
1.	Участие коллектива ДОУ в спортивных мероприятиях		В течение года	Председатель ППО

Ответственный по ОТ \_\_\_\_\_ Скаценко Е.В.

## Приложение №14

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя

Представитель работников  
Председатель профсоюзной  
организации  
В.Н.Очир-Горяева  
Протокол № 4 от  
« 3 » марта 2022 г.



Представитель работодателя  
Заведующий МБДОУ №46

М.А.Тоторкулова  
« 3 » марта 2022  
Приложение № 1  
к Приказу №43-ОД  
от «16» февраля 2022г.



### Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год	Срок носки
	Помощник воспитателя	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год

		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	по поясам
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	по поясам
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.49	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.48	1	1 год
	Повар (шеф-повар)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год

		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
Маши- нист по стирке и ремонту белья и спец- одежды		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министер- ства труда и соци- альной защиты насе- ления РФ от 09.12.2014, № 997н, п.115	1 комплект	1 год
		Фартук из полимерных мате- риалов с нагрудником		дежурный	
		Перчатки с полимерным по- крытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		дежурные	
Электро- монтер по ремонту и обслужи- ванию электро- оборудо- вания		Костюм для защиты от об- щих производственных за- грязнений и механических воздействий	Приказ Министер- ства труда и соци- альной защиты насе- ления РФ от 09.12.2014, № 997н, п.189	1	1 год
		Сапоги резиновые с защит- ным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным по- крытием		12 пар	1 год
		Боты или галоши диэлектри- ческие		дежурные	
		Перчатки диэлектрические		дежурные	
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
Рабочий по ком- плексно- му об- служива- нию и ремонту зданий		Костюм для защиты от об- щих производственных за- грязнений и механических воздействий	Приказ Министер- ства труда и соци- альной защиты насе- ления РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135	1	1 год
		Сапоги резиновые с защит- ным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным по- крытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
		Зимой дополнительно:		Приказ Министер- ства труда и соци- альной защиты насе- ления РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1
	Костюм для защиты от об- щих производственных за- грязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке				

		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	по поясам
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.32	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год



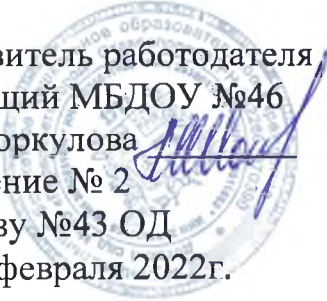
Приложение №15

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя

Представитель работников  
Председатель профсоюзной  
организации  
В.Н.Очир-Горяева  
« 3 » марта 2022г.



Представитель работодателя  
Заведующий МБДОУ №46  
М.А.Тоторкулова  
Приложение № 2  
к Приказу №43 ОД  
от «16» февраля 2022г.



**Перечень профессий предоставляющих работникам право на смываю-  
щие и (или) обезвреживающие средства\***

Наименование профессии	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Дворник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кастелянша	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кладовщик	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

				ющих устройствах)
Повар (шеф-повар)	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Помощник воспитателя	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Младший воспитатель	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Уборщик служебных помещений	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

				средства в дозирующих устройствах)
10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии		100 мл
2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)		100 мл

\* Перечень составлен согласно Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

## Приложение № 16

Согласовано:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации

  
В.Н.Очир-Горяева

Уполномоченный по охране труда  
МБДОУ д/с № 46

  
О.Г. Вакулевич

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с 46  
г. Ставрополя

  
М.А.Тоторкулова  
«3» марта 2022

Протокол № 4 от «3» марта 2021 г.

### АКТ

#### проверки выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности МБДОУ д/с № 46 за 2021 год.

«24» декабря 2021 года

Мы, заведующий Тоторкулова М.А., председатель первичной профсоюзной организации Очир - Горяева В.Н, уполномоченный по охране труда Вакулевич О.Г, проверили выполнение соглашения по охране труда и технике безопасности между администрацией и трудовым коллективом МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» за 2021 год,

№ п/п	Наименование мероприятий	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффективность проведенных мероприятий	Причины невыполнения мероприятий
<b>1. Организационные мероприятия</b>						
	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	выполнено	-	-	удовлетворительно	нет
	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ДОУ	выполнено			удовлетворительно	нет
	Разработка и утверждение инструкций, согласование с ППО в установленном порядке	выполнено	-	-	удовлетворительно	нет
	Утверждение списка работников, которым	выполнено	-	-	удовлетворительно	нет

	необходим предварительный и удовлетворительно периодический медосмотр					
	Уточнение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ и перечня профессий, которым положены моющие и обеззараживающие средства	выполнено	-	-	удовлетворительно	нет
	Промывка отопительной системы	выполнено	-	-	удовлетворительно	нет
<b>2. Технические мероприятия</b>						
	Проведение Специальной оценки условий труда (13 рабочих мест)	выполнено	15.600.	15.600.	удовлетворительно	нет
	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	выполнено		-	удовлетворительно	нет
	Медицинский осмотр	выполнено	73.250	73.250	удовлетворительно	нет
	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	выполнено	20.000	20.000	удовлетворительно	нет
	Акарицидная обработка (от клещей)	выполнено	5000	5000	удовлетворительно	нет
	Приобретение медицинской аптечки для физ.зала из средств ППО	выполнено	209р.	209.р	удовлетворительно	нет
	Обеспечить работников специальной одеждой, специальной обувью в соответствии с нормами	выполнено	11.490	11.490	удовлетворительно	Нет
<b>3. Проведение инструктажей и обучения по ОТ</b>						
	Внесение изменений в инструкции о мерах пожарной безопасности и их утверждение	выполнено	-	-	удовлетворительно	нет
	Организация обучения работающих мерам	выполнено	-	-	удовлетворительно	нет

	обеспечения пожарной безопасности, проведения тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала					
	Контроль за содержанием подвальных, складских помещений и путей эвакуации	выполнено	-	-	удовлетворительно	нет
<b>4. Незапланированные действия в связи с профилактикой корона вирусной инфекции</b>						
	Прохождение всеми сотрудниками инструктажа по профилактике корона вирусной инфекции и соответствующих инструктажей	выполнено	-	-	удовлетворительно	нет
	Представление информации о коронавирусной инфекции, содержание инструкций о профилактике и предотвращения заболевания в уголке «Охрана труда»	выполнено	-	-	удовлетворительно	нет

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
Организации МБДОУ д/с  
№ 46 «Первоцвет»  
г. Ставрополя  
В.Н.Очир-Горяева  
Протокол №4 от «3» марта 2022 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ д/с № 46  
«Первоцвет» г. Ставрополя  
М.А.Тотокулова  
Приказ № 74-ОД от «30» августа 2021г



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест подлежащих специальной оценке условий труда**

№	Профессия/должность/специальность работника	Количество работающих людей	Кол-во рабочих мест подлежащих оценке профессиональных рисков
1	Заведующий ДОУ	1	1
2	Воспитатель	24	24
3	Старший воспитатель	1	1
4	Главный бухгалтер	1	1
5	Делопроизводитель	1	1
6	Ведущий экономист	1	1
7	Ведущий бухгалтер	1	1
8	Заместитель заведующего по АХЧ	1	1
9	Заместитель заведующего по УВР	1	1
10	Кастелянша	1	1
11	Кладовщик	1	1
12	Кухонный рабочий	-	1
13	Младший воспитатель	10	12
14	Музыкальный руководитель	2	2
15	Педагог-психолог	1	1
16	Повар	3	3
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1	1
18	Учитель-логопед	2	2
19	Дворник	1	1
20	Электрик	1	1
21	Плотник	1	1
22	Рабочий по стирке белья	1	1
	<b>ИТОГО:</b>	<b>57</b>	<b>59</b>



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 46

В.Н.Очир-Горяева

Протокол №4 от «3» марта 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 46

М.А.Тоторкулова

« 3» марта 2022г.

**Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным и предварительным при поступлении на работу периодическим медицинским осмотрам за счёт средств работодателя**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Участие врачей-специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
1.	Ведущий бухгалтер	-Дермато-венеролог -Отоларинголог -Стоматолог -Врач-терапевт- -Врач-психиатр -Врач-нарколог	-Рентгенография грудной клетки
2.	Воспитатель		-Исследование крови на сифилис
3.	Главный бухгалтер		-Мазки на гонорею
4.	Делопроизводитель		-Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф (при поступлении на работу) в дальнейшем – по эпидпоказаниям
5.	Дворник		-Исследования на гельминтозы (при поступлении на работу) в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям
6.	Заведующий ДОУ		-Клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитар-
7.	Заместитель заведующего по АХЧ		
8.	Заместитель заведующего по УВР		
9.	Кладовщик		
10.	Кухонный рабочий		
11.	Младший воспитатель		
12.	Музыкальный руководитель		
13.	Педагог-психолог		

14.	Повар		<p>ная формула, СОЭ); -  клинический анализ мочи  (удельный вес, белок, сахар,  микроскопия осадка);  -электрокар-  диография;- биохимический  скрининг: содержание в сы-  воротке крови глюкозы, хо-  лестерина.  - Все женщины осматривают-  ся акушером-гинекологом с  проведением бактериологи-  ческого (на флору) и цитоло-  гического (на атипичные  клетки)</p>
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		
16.	Рабочий по стирке и ремонту белья (швея)		
17.	Садовник		
18.	Специалист по охране труда		
19.	Уборщик служебных помещений		
20.	Учитель-логопед		
21.	Ведущий экономист		
22.	Кастелянша		


Примечание:

1. Медицинский осмотр должен быть пройден с периодичностью 1 раз в год.
2. Работники, уклоняющиеся от прохождения медицинского осмотра, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности и не допускаться к работе.
3. Предварительному медицинскому осмотру подлежат все лица при приеме на работу независимо от профессии и должности с целью оценки состояния здоровья, определения физической и психофизиологической пригодности к выполнению работ по конкретной профессии, специальности, должности.
4. Результаты предварительного и периодического медицинского осмотров и выводы о состоянии здоровья заносятся в санитарные книжки.

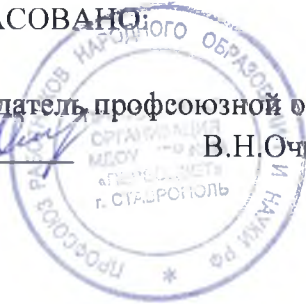
## Приложение №19

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя

ПРИНЯТО:  
общим собранием работников  
МБДОУ д/с № 46  
протокол №3  
от « 11 » января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с № 46  
 М.А.Тоторкулова  
Введено в действие  
приказом № 116-ОД от 11.01.2022г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзной организации  
 В.Н.Очир-Горяева



### Положение о комиссии по трудовым спорам

#### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее КТС) является первичным органом рассмотрения индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации.

1.3. Согласно Трудовому Кодексу РФ, индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

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

1.6. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

1.7. Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

## **II. Образование комиссии по трудовым спорам**

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя (три представителя работников и три представителя работодателя). Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников.

2.2. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации.

2.3. КТС из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии.

2.4. КТС имеет свою печать.

2.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

2.6. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов по результатам открытого голосования.

2.7. В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов, состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

## **III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС**

3.1. Все заявления работников, поступившие в КТС, регистрируются в Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам, где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, Ф. И. О., место работы и должность работника, о чем спор и срок принятия решения КТС по данному спору.

3.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.3. Спор рассматривается в присутствии работника или уполномоченного им представителя. Права представителя работника подтверждаются письменным заявлением работника, уполномочившего его.

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

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительной причины комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии, руководство организации, фигурирующей в рассматриваемом вопросе, обязано в установленный срок представлять ей необходимые документы.

3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

#### **IV. Порядок принятия решения КТС и его содержание**

4.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.2. В решении КТС указываются:

- наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- дата обращения в КТС и дата рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. Если член комиссии не согласен с решением большинства, он обязан подписать решение, но имеет право выразить свою мотивированную точку зрения в решении КТС.

4.5. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС, в действие вступает норма, указанная в п. 2.6. настоящего Положения.

4.6. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

## **V. Исполнение решений КТС. Обжалование решения КТС**

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

5.5. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад № 46 «Первоцвет» города Ставрополя

ПРИКАЗ

30.08.2021 г.

№ 103-ОД

О создании комиссии по трудовым спорам

На основании статьи 384 Трудового кодекса Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Создать комиссию по трудовым спорам в следующем составе:

**От работодателя -**

Председатель комиссии: заведующий МБДОУ д/с № 46 «Первоцвет» г. Ставрополя ТО-  
ТОРКУЛОВА М.А.;

Члены комиссии: АНИЦКАЯ С. В. – заместитель заведующего по УВР.;  
ОГУЛЬЯН М. Ю. – старший воспитатель;  
ЧЕРНЫШОВА Е. Е. – педагог-психолог.

**От работников -**

Председатель комиссии:  
Председатель профсоюзной организации работников- ОЧИР-ГОРЯЕВА В. Н.

Члены комиссии: ВАКУЛЕВИЧ О.Г. – воспитатель  
НЕЛЕПОВА Е. В. – учитель-логопед

Заведующий

М. А. Тоторкулова

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной организации В.Н.Очир-Горяева



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 153 листа

Заведующий МБДОУ д/с №46  
«Первоцвет» г. Ставрополя



М.А. Тоторкулова