

Управление образования администрации города Иваново  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 107»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107» по регулированию и защите  
социально - трудовых прав работников на 2018 - 2021 гг.

От работодателя:


Заведующий МБДОУ  
«Детский сад общеразвивающего  
вида № 107 »

 Н.Е. Румянцова  
« 21 » 12 2018 г.  
М.П.

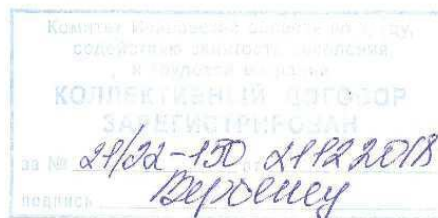


От работников:

Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад общеразвивающего  
вида № 107»

 А.А. Гундарова  
« 21 » 12 2018 г.  
М.П.

Юридический адрес:  
153034 г. Иваново,  
Пер. Запольный, д.28А  
тел.(4932) 41-88-01  
E-mail: dou107@ivedu.ru



г. Иваново

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующего Румянцевой Надежды Евгеньевны, действующего на основании Устава (далее - Работодатель), с одной стороны, и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Гундаровой Алсу Асадулловны, действующей на основании Положения (далее - Профком) с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 107».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральными законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», областным отраслевым Соглашением между Департаментом образования Ивановской области и Ивановской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, Городским соглашением между управлением образования администрации города Иванова и Ивановской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ по защите трудовых, социально-экономических прав работников муниципальных учреждений образования города Иванова на 2016 – 2019 годы с изменениями и дополнениями (далее — Соглашение).

1.3. Коллективный договор (далее - Договор) заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107» (далее - учреждение) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии перечисления ежемесячных взносов на счет профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 0,75% от заработной платы.

1.6. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, соглашениями. Если такие условия включены в коллективный договор или трудовой договор, то они не подлежат применению.

1.7. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью этого Договора.

1.8. Переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия Коллективного Договора.

1.9. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.10. Для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проекта Договора, руководитель создает необходимые условия в соответствии со ст.32, 39 ТК РФ, а именно:

- выделяет место для переговоров (методический кабинет);
- обеспечивает при необходимости компьютерной и множительной техникой;
- обеспечивает телефонную связь, доступ к факсу, интернету и электронной почте;
- обеспечивает канцелярскими принадлежностями.

1.11. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения;

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.13. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

- 1.14. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.
- 1.15. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.16. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.
- 1.17. Договор может быть пролонгирован на срок не более трех лет по соглашению сторон.
- 1.18. Контроль над выполнением Договора осуществляется сторонами социального партнерства и их представителями, а также Комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.
- 1.19. Ежегодно в январе месяце администрация и профком отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств.
- 1.20. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и (или) изменению Договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 1.21. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.22. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Договора, оформляются приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью, и доводятся до сведения коллектива учреждения.
- 1.23. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Договором, данные решения вступают в действие автоматически.
- 1.24. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.25. Договор подписан в количестве четырех экземпляров, каждый из которых имеет равную силу.

## **I. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора**

- 2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:
- 2.1.1. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.
- 2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
- 2.1.3. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.
- 2.2. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников, членов профсоюза, проводится при участии представителей Профсоюза в составе аттестационной комиссии.
- 2.3. В целях контроля над выполнением Договора:
- 2.3.1. Стороны на равноправной основе создают комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы (*Приложение № 1 к Коллективному договору*). При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.
- 2.3.2. Комиссия планирует работу и рассматривает ход выполнения Договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

2.3.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 3-хдневный срок.

2.3.5. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются комиссией.

2.3.6. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.3.7. Стороны способствуют вступлению в Профсоюз работников учреждения для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

2.4. Стороны совместно ведут работу по созданию положительного микроклимата в учреждении.

## **2.5. Работодатель**

2.5.1. Предоставляет Профсоюзу по его запросу полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях по вопросам трудовых отношений, информацию по финансированию деятельности учреждения, об исполнении бюджетных назначений, экономии фонда оплаты труда, о численности и составе работников, оплате труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.5.2. Способствует развитию и функционированию профсоюзной организации, гарантирует невмешательство в ее деятельность, обеспечивает соблюдение прав Профсоюза.

2.5.3. Предусматривает в Уставе учреждения полномочия общего собрания работников при рассмотрении и принятии решения об изменении Устава, типа учреждения, об участии представителей работников в управлении автономным учреждением, о порядке регулирования трудовых отношений с обязательным участием первичной профсоюзной организации.

2.5.4. Учитывает мнение профкома при принятии следующих локальных нормативных актов:

- введение и отмена режима неполного рабочего дня;
- расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя;
- привлечение работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 99 ТК РФ;
- установление режима рабочего времени;
- составление графика сменности;
- разделение рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы;
- предоставление перерыва для отдыха и питания;
- установление размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни;
- привлечение работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ;
- установление дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством;
- утверждение графика отпусков;
- установление системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования);
- утверждение формы расчетного листка;
- установление конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- установление размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день;
- установление размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время;
- введение и применение системы нормирования труда;
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда;
- введение мер, предотвращающих массовые увольнения работников;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- применение дисциплинарных взысканий и их снятие;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей;
- разработке правил и инструкций по охране труда для работников;
- установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения;
- решение о применении режима гибкого рабочего времени;
- поощрение работников учреждения;
- соглашения по охране труда;
- другие локальные нормативные акты, касающиеся трудовых и социально-экономических отношений.

Порядок учета мнения выборного органа профсоюзной организации при принятии локальных актов и расторжении трудового договора по инициативе работодателя происходит в соответствии со ст.372,373 ТК РФ.

## **II. Трудовой договор**

3.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом, а также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

3.2. Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, настоящим Договором являются недействительными.

3.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия работы, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

3.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.5. Гарантии при приеме на работу, порядок приема, перевода и увольнения работника, а также условия изменения и прекращения трудового договора определены в ТК РФ и прописаны в Правилах внутреннего трудового распорядка учреждения (*Приложение № 2, раздел 2 к Коллективному договору*).

3.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к выполнению таких работ допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, содействует работникам, желающим повысить квалификацию в прохождении переобучения для нужд учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года.

4.3.2. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады (ставки) оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При этом:

4.3.2.1. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.3.2.2. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

4.3.2.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника, члена профсоюза, занимаемой должности, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации. В этом случае в аттестационную комиссию направляется выписка из решения профкома. Аттестационная комиссия, в свою очередь, уведомляет профсоюзного представителя о дате проведения аттестации данного педагогического работника.

4.3.2.4. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем, и согласовывается письменно с профкомом учреждения.

4.3.2.5. Тексты представлений на работников, членов профсоюза, в аттестационные комиссии согласовываются с профкомом учреждения.

4.3.2.6. Работодатель обеспечивает за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника).

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

5.1. Прекращение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным ст.ст. 77- 81, 83, 84, 336 ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2. Руководитель уведомляет Профсоюз не менее чем за 2 месяца при принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждений и возможном расторжении трудовых договоров с работниками и не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не позднее, чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинается исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

5.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8-ми часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.5. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

5.6. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Профкомом.

5.7. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), согласно ст.179 ТК РФ.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- инвалидам боевых действий;

- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

А так же в соответствии с Соглашением:

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- семейным — если оба супруга работают в образовательных учреждениях.

5.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения.

5.9. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ.

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

6.1. Рабочее время работников определяется графиком работы сотрудников, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (*Приложение № 2, раздел 4*).

6.2. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.3. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники по распоряжению Работодателя при необходимости периодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска устанавливаются с учетом мнения профкома.

6.4. Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре, и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

6.5. На педагогических работников, младших воспитателей, на начало учебного года составляется, и утверждается тарификационный список, с учетом мнения профкома.

Ознакомление работников с тарификацией на новый учебный год осуществляется до 10 сентября текущего года под роспись.

6.6. Должностные обязанности работников учреждения разрабатываются в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», с учетом мнения профкома.

6.7. Производственные совещания (др. мероприятия администрации) проводятся 1 раз в квартал, продолжительностью не более 90 минут, работники извещаются не позднее, чем за 3 дня до данного мероприятия, время проведения мероприятий с 13.15 до 14.45.

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

6.9. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

6.10. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска до истечения шести месяцев (в первом году работы) его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Во всех других случаях отпуск предоставляется в полном объеме за рабочий год.

6.11. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за 12 месяцев предшествующих отпуску.

6.12. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.13. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

6.14. Работодатель предоставляет очередной оплачиваемый отпуск матерям (отцам), в семьях которых трое и более несовершеннолетних детей в любое время по их желанию.

6.15. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери Договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней.

6.16. На основании письменного заявления работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:



- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка - до пяти календарных дней;
- регистрации брака - до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

6.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.18. Работникам предоставляются краткосрочные оплачиваемые отпуска по семейным обстоятельствам и по другим причинам при наличии собственных средств в образовательной организации:

- бракосочетание самого работника – 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей – 1 рабочий день;
- рождение ребенка - 1 рабочий день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 рабочих дня;
- председателю первичной организации профсоюза - 4 рабочих дня к отпуску;
- уполномоченному лицу по охране труда профсоюзной организации – 2 рабочих дня к отпуску;
- работникам учреждений образования, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни, не имеющим дисциплинарных взысканий и замечаний по работе в течение года (за период с 1 июня по 31 мая) - 2 календарных дня к отпуску.
- родителям, в случае поступления ребенка на учебу в первый класс – 3 часа оплачиваемого времени.

6.19. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре 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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

6.20. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам (воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физическому воспитанию) возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 2*) и составляет 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

6.21. Для работников учреждения продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на час.

6.22. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.23. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на дополнительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **VII. Оплата и нормы труда**

7.1. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

7.2. Формирование системы оплаты труда работников учреждения, включающей размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляется с учетом:

- постановления Администрации города Иванова о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, Соглашения;
- 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;
- типовых норм труда для однородных работ;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.
- порядка аттестации работников учреждений;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от активного участия в общественной жизни и личного участия в эффективном функционировании учреждения.

7.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107» (*Приложение № 3 к Коллективному договору*).

Положение об оплате труда работников учреждения, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, является приложением к коллективному договору.

7.4. Для обеспечения уровня реального содержания заработной платы работнику производится индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. Размеры и условия осуществления выплат устанавливаются Положением о компенсационных выплатах (*Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107»*)

7.6. Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера (*Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107»*).

7.7. Производить оплату труда председателя ППО в размере 15-20% от МРОТ.

7.8. Производить оплату труда уполномоченного по охране труда в размере 10% от МРОТ.

7.9. Заработная плата выплачивается: 20 числа месяца - выплата аванса; 5 числа месяца - выплата заработной платы. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

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

7.9.1. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

7.9.2. Выплата заработной платы и других видов выплат работнику производится перечисления на указанный работником счет в банке.

7.9.3. Каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

7.9.4. Заработную плату за отпуск выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

7.9.5. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, производится за часы фактической работы на общих основаниях в соответствии с тарификацией.

7.9.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.10. В соответствии со статьей 236 ТК РФ (действующей редакции) при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

7.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработная плата сохраняется в полном размере.

7.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

### **VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

8.1. Работодатель:

8.1.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются соответствующим Положением о материальной помощи (*Приложение № 4 к Коллективному договору*).

8.1.2. Предусматривает финансирование мероприятий по созданию условий для отдыха и оздоровления работников при наличии средств (платные образовательные услуги, спонсорская помощь).

8.1.3. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохраняет за ним место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных локальными нормативными актами.

8.1.4. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

8.1.5. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии со ст.7 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

8.1.6. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

8.1.7. Сохраняет за работниками средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования).

8.1.8. Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со ст.186 ТК РФ.

8.1.9. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества выплачивает работнику компенсацию за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме ст.188 ТК РФ

8.1.10. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

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

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

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

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

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

8.2. При прохождении аттестации педагогических кадров:

8.2.1. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

8.2.2. При принятии руководителем решения о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п.3 части 1 ст. 81 ТК РФ трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет); других лиц, воспитывающих указанных детей без матери;

- расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

8.2.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, в исключительных случаях, а именно во время:

- длительной нетрудоспособности;

- перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов;

- длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом;

- при выходе работника на работу работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 6 месяцев с учетом мнения профкома.

8.2.4. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе (в течение 5 лет);

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы.

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель, по согласованию с профсоюзной организацией, на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, последний может обратиться в территориальную аттестационную комиссию и судебные органы с просьбой о разрешении конфликта.

8.3. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, Соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству в полном объеме.

8.4. Руководителям образовательного учреждения и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в РФ».

8.5. Педагогические работники образовательных учреждений, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, имеют право на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

## **IX. Охрана труда и здоровья**

9.1. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечить:

9.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

9.1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента от бюджета образовательного учреждения в соответствии со ст.226, ч.3 ТК РФ.

9.1.3. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

9.1.4. Создание в соответствии со ст. 218 ТК РФ комитета (комиссии) по охране труда, в который на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.1.5. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.6. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9.1.7. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной (декларированной) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, по перечню профессий и должностей согласно *(Приложению № 5 и Приложению № 6 к Коллективному договору)*.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

9.1.8. Хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви.

9.1.9. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

9.1.10. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.1.11. Организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.12. Проводить оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (и действующими редакциями к нему).

9.1.13. Организовывать проведение за счет средств учредителя:

- обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), в т.ч. углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными (особо вредными), опасными (особо опасными) условиями труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 12.04.2011 № 302н (и действующими редакциями к нему) (*Приложение № 7 к Коллективному договору*).

9.1.14. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.1.15. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, в соответствии со ст.212 ТК РФ.

9.1.16. Предоставление органам профсоюзного контроля, городскому внештатному техническому инспектору, уполномоченному по охране труда профсоюзной организации информации и документов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда для осуществления ими своих полномочий, возможности участия в расследовании несчастных случаев на производстве.

9.1.17. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

9.1.18. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

9.1.19. Сохранение места работы, должности и среднего заработка работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.1.20. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.1.21. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

9.1.22. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (и действующими редакциями к нему).

9.1.23. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.1.24. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

9.1.25. Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующих компенсаций:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно (*Приложению № 8 к Коллективному договору*);

- доплату к тарифной ставке (окладу) по перечню профессий и должностей согласно (*Приложению № 9 к Коллективному договору*);

Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда компенсаций осуществляется по результатам аттестации.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест осуществлять повышенную оплату труда работникам, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденные приказом Гособразованию СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями на момент предоставления), а также предоставлять компенсации в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утв. Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22.

9.1.26. Регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросов выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирование работников о принимаемых мерах в этой области.

9.1.27. Рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

9.1.28. Использование до 20% сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных за предшествующий год на аттестацию рабочих мест по условиям труда.

9.1.29. Участие работников учреждения в прохождении диспансеризации в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России.

9.1.30. Создание в учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания, контроль над их работой в целях охраны и укрепления здоровья работников образовательного учреждения.

9.1.31. Содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным лицам профсоюза по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.2. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

9.2.1. Ограничить применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.2.2. Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 г. № 105.

9.2.3. До предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

9.2.4. Женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

9.2.5. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

9.3. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда молодежи:

9.3.1. Исключить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

9.3.2. Исключить переноску и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

9.3.3. Лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно проводить им обязательный медицинский осмотр (обследование).

9.3.4. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

9.3.5. Установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

## **Х. Молодежная политика**

### 10.1. Стороны:

10.1.1. Считают приоритетным направлением молодежной политики защиту трудовых прав молодежи, поддержку и стимулирование трудовой деятельности молодежи, привлечение молодежи в учреждение.

10.1.2. Оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.1.3. Оказывают помощь молодым специалистам в реализации их общественно-полезных инициатив и интересов.

### 10.2. Работодатель:

10.2.1. В соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 24.03.2010 № 580 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Поддержка молодых специалистов муниципальных учреждений социальной сферы города Иванова» молодым специалистам выплачивается:

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;

- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на повышение квалификации.

10.2.2. Закрепляет наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами.

10.2.3. Предусматривает доплату наставникам в размере 200 рублей в месяц.

10.2.4. Содействует повышению квалификации молодых работников в городском методическом центре.

10.2.5. Содействует повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

## **ХI. Гарантии профсоюзной деятельности**

11. Стороны строят свои взаимоотношения, руководствуясь Трудовым кодексом РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом Ивановской области «О социальном партнерстве», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашением.

### 11.1. Работодатель:

11.1.1. Соблюдает права и гарантии деятельности профсоюзной организации учреждения, обеспечивает условия для ее уставной деятельности, не допускает нарушения прав профсоюзов, установленных законодательством РФ, Соглашением.

11.1.2. Обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации и профкому со стороны административного персонала, других должностных лиц организации. Весь вновь принимаемый на работу управленческий персонал знакомит с деятельностью профсоюзной организации, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.

11.1.3. Обеспечивает условия для осуществления государственного и профсоюзного контроля над соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

11.1.4. Своевременно рассматривает:

- обращения, заявления, предложения Профкома и дает мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщает Профкому о результатах рассмотрения и принятых мерах;

- представления профсоюзных органов о нарушениях законодательства о труде, принимает меры по устранению нарушений.



11.1.5. Включает членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, расследованию несчастных случаев, социальному страхованию и других.

11.1.6. Гарантирует проведение профсоюзных собраний в рабочее время с 13.30 до 14.30.

11.1.7. Не препятствует работникам областной, городской организациям профсоюза, представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения образования и подразделения, где работают члены Профсоюза, с целью получения информации и осуществления контроля за выполнением трудового законодательства, Устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии со ст. 11, 17 ФЗ "О профсоюзах".

11.1.8. Обеспечивает, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, согласно Положению о порядке уплаты, распределения, учета членских профсоюзных взносов в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

Ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, согласно их заявлению.

11.1.9. Содействует Профкому в использовании сети Интернет для создания странички профсоюзной организации на сайте учреждения и информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

11.1.10. Признает работу профсоюзного актива значимой для деятельности учреждения и принимает во внимание при поощрении работников и их аттестации.

11.1.11. Доводит до сведения председателя профсоюзной организации информацию, полученную в его адрес, от горкома профсоюза образования.

11.2 Руководитель создает условия для деятельности профсоюзной организации:

- выделяет служебный кабинет, по адресу пер. Запольный, д.28А, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченный отоплением и освещением для проведения заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, обеспечивая охрану и уборку выделенного помещения;

- зал для проведения собраний;

- городской телефон: 41-88-01;

- возможность бесплатно производить машинописные, множительные работы для нужд профсоюзной;

- возможность пользоваться электронной и факсимильной связью в кабинете заведующего;

- право выхода в Интернет - 1 час в день;

- необходимые нормативные документы.

11.3. Признает следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников учреждения, не освобожденных от производственной деятельности (работы):

11.3.1. 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, руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении - президиума городского комитета образования. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

11.3.2. Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

11.3.3. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

При получении согласия Профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

11.3.4. Увольнение руководителя образовательного учреждения, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5 ст.81 ТК РФ происходит с учетом мнения горкома профсоюза в соответствии со ст.373 ТК РФ.

11.3.5. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, внештатные правовые инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

11.3.6. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников и на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются Договором.

11.3.7. 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 поощрительных выплат 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 руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений - с согласия президиума городской организации профсоюза образования.

11.3.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п.2,3,5 ст.81 ТК РФ с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего Соглашения. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

11.3.9. Работодатель и Профком совместно ходатайствуют о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

11.4. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатель несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ст.378 ТК РФ.

## **ХII. Обязательства профкома**

12. Профком обязуется:

12.1. Представлять, и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым и экономическим вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, иными законами.

Защищать работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы, и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, установленном данной первичной профсоюзной организации, при возникновении индивидуальных трудовых споров.

12.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства об охране труда.

12.3. Оказывать членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

12.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

12.5. Осуществляет контроль над правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

12.6. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

12.7. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер воздействия и дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

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

12.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в горком профсоюза образования.

12.10. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

12.11. Участвовать в комиссиях учреждения по распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

12.12. Проявлять внимание к социально-экономическим проблемам молодежи (членам профсоюза) и добиваться их решения.

12.13. Способствовать участию членов профсоюза в городских, областных и всероссийских конкурсах, фестивалях, спартакиадах.

12.14. Выделять материальную помощь членам профсоюза из средств первичной профсоюзной организации в следующих случаях:

- посещение больных, находящихся в стационаре или на длительном больничном листе, на дому;
- приобретение дорогостоящих лекарств;
- смерть близких родственников.

12.15. В области охраны труда:

12.15.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда.

12.15.2. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

12.15.3. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды.

12.15.4. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

12.15.5. Участвовать в работе комиссии по охране труда, в проведении административно-общественного контроля над состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда, расследовании несчастных случаев и аварий на производстве.

12.15.6. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

12.15.7. Избирать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании, который в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 30.03.04г. №21.

12.15.8. Вносить руководителю образовательного учреждения, органу управления образованием представления о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений в случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности.

12.15.9. Ознакомлять всех вновь принятых на работу с Положением о ППО, Уставом профсоюза, гарантиями и льготами, установленными по инициативе профсоюза в Коллективном договоре, Положением о материальной помощи членов профсоюза, о санаторно-курортном лечении для членов профсоюза и членов его семьи, об обязательном участии председателя профсоюзной организации при аттестации работника (в качестве его защитника), о бесплатной юридической помощи для членов

профсоюза, в том числе подготовки искового заявления по оспариванию отрицательного решения Пенсионного фонда на досрочное назначение трудовой пенсии.

### **ХIII. Заключительные положения**

13. Стороны договорились, что:

13.1. Работодатель направляет Договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду содействию занятости населения и трудовой миграции.

13.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

13.3. Настоящий Договор действует в течение трех лет со дня подписания.

13.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля над соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

### **Список приложений к коллективному договору**

№ 1 Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

№ 2 Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

№ 3 Положение об оплате труда работников учреждения.

№ 4 Положение о материальной помощи.

№ 5 Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, с указанием норм их выдачи.

№ 6 Перечень смывающих и обезвреживающих средств (мыло, защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающая паста для рук), нормы их выдачи на 1 месяц на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, химическими веществами раздражающего действия и др.

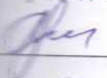
№ 7 Перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

№ 8 Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.



№ 9 Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, на которых оплата труда работникам устанавливается в повышенном размере.

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»

Согласовано:

Председатель профкома  
  
А.А. Гундарова  
от «12» 11 2018 г.

Утверждаю:

  
Заведующий  Н.Ф. Румянцева  
Приказ № 115 от «30» 11 2018 г.  
Принято на общем собрании работников  
Протокол № 4 «24» 11 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по регулированию социально-  
трудовых отношений между администрацией  
и работниками МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»**

с декабря 2018 г.

г. Иваново

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107» действует в соответствии с законодательными актами РФ, регулирующими вопросы социального партнерства, ТК РФ.

1.2. Принципы деятельности Комиссии:

- уважение и учет интересов сторон;
- полномочность сторон;
- полнота представительства;
- равноправие сторон;
- регулярность проведения консультаций и переговоров;
- добровольность принятия обязательств сторонами;
- реальность обеспечения принятых обязательств;
- систематичность контроля за выполнением принятых сторонами соглашений;
- ответственность сторон.

## **2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей администрации и работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107», образующих соответственно стороны Комиссии.

2.2. Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.

2.3. Члены Комиссии от каждой из сторон (постоянные члены) определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе.

2.4. Состав комиссии и срок полномочий определяется сторонами.

## **3. Задачи Комиссии**

3.1. Подготовка проекта Коллективного договора, проведение переговоров по его заключению, внесению изменений и дополнений в Коллективный договор.

3.2. Практическое и методическое содействие заключению Коллективного договора между представителями администрации и работниками МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107».

3.3. Осуществление контроля за выполнением коллективного договора.

3.4. Содействие разрешению разногласий по поводу заключения, внесения изменений и дополнений, реализации коллективного договора в учреждении.

## **4. Права Комиссии**

4.1. Вносить предложения в соответствующие контролирующие органы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих коллективный договор.

4.2. Получать необходимую информацию необходимую для подготовки проекта Коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также ведения переговоров.

## **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Заседания Комиссии проводятся не реже, чем один раз в год.

5.2. Комиссию возглавляют, и поочередно проводят ее заседания сопредседатели.

5.3. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.4. В случае предложения одной из сторон о проведении внеочередного заседания Комиссии оно должно быть проведено в течение 10 календарных дней с момента получения сторонами соответствующего предложения. Изменение данного срока допустимо при согласии сторон.

5.5. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует половина ее членов с каждой стороны.

5.6. Решение по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, принимается при согласии сторон, то есть в случае принятия большинством участвующих в заседании представителей от каждой из сторон. Решение, принятое таким образом, обязательно для исполнения каждой из сторон.

5.7. Каждая из сторон обязана представлять имеющуюся в ее распоряжении информацию, необходимую для работы Комиссии.

## 6. Порядок проведения переговоров по заключению Коллективного договора

- 6.1. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта Коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.
- 6.2. Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.
- 6.3. Замечания к проекту Коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции)).
- 6.4. По представленным замечаниям формируется протокол разногласий (приложение № 1), если не найдено согласованного решения.
- 6.5. Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, и предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших.
- 6.6. В принятый Комиссией текст проекта Коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

## 7. Контроль над исполнением решений Комиссии

- 7.1. Один раз в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах Коллективного договора и принятых Комиссией решений.
- 2.2. На общем собрании работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107» 1 раза в год подводятся итоги выполнения Коллективного договора.

### Приложение № 1

К Положению о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107»

### Протокол разногласий

к \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

г. Иваново

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

между администрацией МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107»  
и работниками МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107»

№ \_\_\_\_\_ пункта по которому возникли разногласия \_\_\_\_\_

Редакция « _____ »	Редакция « _____ »	Примечания

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

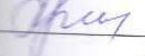
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

управление образования Администрации города Иваново  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 107»  
153012, г. Иваново, пер. Запольный, д. 28А, тел./факс: 41-88-01

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»

Согласовано:

Председатель профкома  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»

 А.А. Гундарова  
Приказ № 7 от «20» 11 2018 г.

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»

 Н.Е. Румянцева  
Приказ № 115 от «30» 11 2018 г.

## ПРАВИЛА

### ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МБДОУ «Детский сад общеразвивающего  
вида №107»



## I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года, № 273-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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 у данного работодателя.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
  - дисциплина труда* - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
  - образовательная организация* - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
  - педагогический работник* - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;
  - представитель работодателя* - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
  - выборный орган первичной профсоюзной организации* - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
  - работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;
  - работодатель* - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.
- 1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов<sup>1</sup>. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

### 2.1. Порядок приема на работу:

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №107»
- 2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

<sup>1</sup> Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителя, не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем (ст. 65 ТК РФ).

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.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом<sup>2</sup> работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>3</sup>.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку<sup>4</sup>.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, или соответствующим положениям профессиональных стандартов если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. При приеме на работу работодатель знакомит работника с его правом согласно ст. 52-53 ТК РФ и ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» участвовать в управлении образовательной организацией через действующий в учреждении профессиональный союз работников

## 2.2. Гарантии при приеме на работу:

<sup>2</sup> С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

<sup>3</sup> См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

<sup>4</sup> Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

- 2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).
- 2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.  
Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.
- 2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

### **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

- 2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).  
Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:
- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
  - б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).
- 2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).  
К числу таких причин могут относиться:
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов и др.).
- О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.
- 2.3.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
- 2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
- 2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.  
Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
- 2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в **части второй** статьи 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое и наркологическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится **оплата** за все время отстранения от работы как за простой.

## **2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным ст.ст.77- 81,83,84, 336 ТК РФ и иными федеральными законами.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

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

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

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

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

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

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

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

- 2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
- 2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.
- 2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.
- 2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
- Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).
- Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).
- Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.
- Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).
- 2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
  - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
- 2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).
- С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- 2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
- 2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.
- Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
- 2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

«Основные права, обязанности работника определены ст. 21 ТК РФ. Правовой статус, права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации определены в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации».

### **3.1. Работник имеет право:**

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом, максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;



3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

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

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, пособий и материалов;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

- 3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;
- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными

- нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
  - 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
  - 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств учредителя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
  - 3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
  - 3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
  - 3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
  - 3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
  - 3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Ответственность сторон трудового договора:**
- 3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
  - 3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
  - 3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. В соответствии со статьей 236 ТК РФ (действующей редакции) при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание НОД;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД;
- удалять воспитанников с занятий.

### **3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

- курить<sup>5</sup>, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять, и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### IV. Рабочее время и время отдыха

##### 4.1. Режим рабочего времени:

- 4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Режим работы учреждения : понедельник , вторник, среда, четверг, пятница с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота и воскресенье.
- 4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.1.3. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников, её нормируемая часть, устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них. Для воспитателей, старшего воспитателя, педагога-психолога - 36 часов в неделю, для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, музыкального руководителя – 24 часов в неделю.
- 4.1.4. Ненормированная часть работ педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой<sup>6</sup>;
  - организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
  - время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
  - и др.
- 4.1.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Режим работы руководителя образовательного учреждения, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается учредителем образовательного учреждения (приказом управления образования Администрации города Иванова).

---

<sup>5</sup> В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

<sup>6</sup> Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

- 4.1.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час<sup>7</sup>.
- 4.1.7. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.
- 4.1.8. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.
- Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
- Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 4.1.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретный размер оплаты устанавливается в Положении об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107»
- По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).
- 4.1.10. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).
- Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:
- воспитатели;
  - сторожа;
  - повара.
- График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие<sup>8</sup>.
- 4.1.11. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года<sup>9</sup>. Категория работников: сторожа.
- Продолжительность учетного периода, норма часов за учетный период определяется законом РФ.
- 4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации<sup>10</sup>.

---

<sup>7</sup> В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

<sup>8</sup> График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время между сменами и др.

<sup>9</sup> В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

<sup>10</sup> В исключительных случаях в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов,

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)<sup>11</sup>:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций контроля над образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие в ДОО посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время НОД и в присутствии воспитанников.

## **4.2. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 13.30. Прием пищи производится в специально отведенном для этой цели помещении кухни.

4.2.3. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. Конкретный размер оплат устанавливается Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107»

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

---

работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

<sup>11</sup> Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

4.2.5. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- 42 календарных дня (воспитателю, музыкальному руководителю, инструктору по физическому воспитанию);

*( Основание: Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017) "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках");*

- 28 календарных дней (младшему воспитателю, повару, подсобному рабочему, рабочему по ремонту, уборщику служебных помещений, заведующему хозяйством, заведующему складом (продуктов), машинисту по стирке белья, сторожу, дворнику, инженеру-электрику, поварам).

4.3.7. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до

восемнадцать лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с отпуском часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

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

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений<sup>12</sup>:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

---

<sup>12</sup> Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).



- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
  - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
  - принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
  - однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
  - повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

- 6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **VII. Заключительные положения**

- 7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.
- 7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 7.3. С вновь принятыми, правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 107:

Н.Е. Румянцева  
Приказ № 110 от  
«30» 11 2018 г.



Согласовано:  
Управляющего  
И.А. Голубева  
№ 4 от  
«4» 11 2018 г.

Согласовано:  
Председатель профкома  
А.А. Гундарова  
Протокол № 4 от  
«20» 11 2018 г.

**Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 107»**

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 107» (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» (в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 11.12.2017 № 1711 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Иванова № 2547 от 14.11.2011 г. «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова».

Настоящее положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

**1. Основные понятия.**

**Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

**Должностной оклад (ставка заработной платы)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности и в установленных нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, умноженного на повышающие коэффициенты.

**Минимальные оклады (ставки заработной платы)** по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определённого квалификационного уровня и определённой профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих выплат.

**Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы)** - коэффициент увеличения минимального оклада (ставки заработной платы).

**Компенсационные выплаты** - дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящих в круг основных обязанностей и другие.

**Стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждения с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Руководителю учреждения стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются управлением образования Администрации города Иванова.

**2. Порядок расчёта заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №107».**

**2.1. Фонд оплаты труда** муниципального бюджетного образовательного дошкольного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №107» формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальному бюджетному учреждению из бюджета города Иванова, и средств от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

**2.2. Заработная плата** работников муниципального бюджетного образовательного дошкольного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №107» определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим должностям профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (**приложение № 1** к Положению об оплате труда);
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.

**2.3. Изменение должностных окладов** производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставок заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома.

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

**2.4. Руководитель образовательного учреждения:**

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и другие основания, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) воспитателей, других работников, исчисляет их заработную плату;
- ежегодно составляет, и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки.

**2.5. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяются по формуле:**

$Ст = Мо \times Ко \times Кк + Кн$ , где:

Ст - должностной оклад педагогического работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Ко - коэффициент образования или стажа;

Кк - коэффициент квалификации;

Кн - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Значения коэффициентов представлены в (**приложение № 2** к Положению об оплате труда).

2.6. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, музыкальный работник, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед) определяются в порядке, предусмотренном для педагогических работников, в том числе для отдельных педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, музыкальный работник, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются по формуле:

$O = Mo \times Ko \times Kk + Kn$ , где:

O - должностной оклад работника;

Mo - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Ko - коэффициент образования или стажа;

Kk - коэффициент квалификации;

Kн – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.7. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$Zп = Of + K + C$ , где:

Zп - месячная заработная плата;

Of - оплата за фактическую нагрузку;

K - компенсационные выплаты;

C - стимулирующие выплаты.

2.8. Оплата за фактическую учебную нагрузку работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад по следующей формуле:

$$Of = \frac{St \times Fn}{Nчс}, \text{ где:}$$

Of – оплата за фактическую нагрузку педагогического работника;

St – оклад (ставка заработной платы) по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Fn – фактическая нагрузка в неделю ( год);

Nчс – норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Объем нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДОУ.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.9. Заработная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младших воспитателей), определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Зп = О + К + С, \text{ где:}$$

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.10. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младших воспитателей), определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося стажа работы по данной должности:

$$О = М_о \times К_о, \text{ где}$$

О - должностной оклад работника;

М<sub>о</sub> - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня;

К<sub>о</sub> - коэффициент стажа;

2.11. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (кассир, делопроизводитель, заведующий хозяйственным складом, бухгалтер, инженер–энергетик) определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Зп = О + К + С, \text{ где:}$$

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.12. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (кассир, делопроизводитель, заведующий хозяйственным складом, бухгалтер, инженер–энергетик) определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$О = М_о \times К_о \times К_к, \text{ где:}$$

О - должностной оклад работника;

М<sub>о</sub> - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих;

К<sub>о</sub> - коэффициент образования или стажа;

К<sub>к</sub> - коэффициент квалификации.

2.13. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих (дворник, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, оператор стиральных машин, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) определяется как сумма

должностного оклада (ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$Zп = O + K + C$ , где:

Zп - заработная плата работника;

O - должностной оклад (ставка заработной платы) работника;

K - компенсационные выплаты;

C - стимулирующие выплаты.

2.14. Должностные ставки работников ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих (дворник, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, оператор стиральных машин, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих.

2.15. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.16. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.17. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$Zп = O + K + C$ , где:

Zп - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

K - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики образовательного учреждения (классов, групп);

C - стимулирующие выплаты.

2.18. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

2.19. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения в соответствии с приказом по учреждению на календарный год.

2.20. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителю, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера.

2.21. Стимулирующие выплаты устанавливаются: руководителю учреждения – управлением образования Администрации города Иванова. Стимулирующие выплаты заместителю, главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного образовательного дошкольного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №107» (приложение № 4 к Положению об оплате труда).

2.22. Стимулирующие выплаты (премии) руководителю учреждения устанавливаются управлением образования Администрации города Иванова с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

2.23. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения в пределах средств фонда оплаты труда.

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

3.1. Порядок и условия выплат компенсационного характера определяются соответствующим Положением о порядке и условиях выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №107» (приложение № 3 к Положению об оплате труда).

### ***4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера.***

4.1. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются соответствующим Положением о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №107» (приложение № 4 к Положению об оплате труда).

### ***5. Другие вопросы оплаты труда.***

5.1. По должностям служащих и профессиям рабочих, по которым размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения.

5.2. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Для педагогических работников образовательных учреждений может применяться почасовая оплата за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению занятий в учреждении.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

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

5.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного



характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.5. Штатное расписание учреждения утверждается заведующим учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, могут привлекаться другие работники на условиях срочного трудового договора.

5.6. Оплата труда при выполнении разовых работ, не закрепленных в штатном расписании соответствующей должностью, осуществляется на основании договоров гражданско-правового характера.

**Приложение №1 к «Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №107»**  
**Минимальные оклады (ставки) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №107»**  
**- ПКГ должностей педагогических работников**

ПКГ должностей педагогических работников	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	3 298
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	3 564
3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	3 695
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-логопед	3 827

**- ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

ПКГ обслуживающего персонала	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	3 035

**- ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих**

ПКГ обслуживающего персонала	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Кассир, делопроизводитель	2 771
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйственным складом	3 166
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер-энергетик	3 430

**- ПКГ общепромышленные профессии рабочих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
<b>-ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по	2 508

уровень	которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, сторож, уборщица служебных помещений, подсобный рабочий, оператор стиральных машин)	
<b>- ПКГ общетраслевые профессии рабочих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	2 771

Приложение №2 к «Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №107»

**Коэффициент образования или стажа**

Коэффициенты, применяемые при установлении размеров ставок заработной платы педагогических и других работников в зависимости от уровня их образования или стажа:

Квалификационный уровень	Рекомендуемые значения коэффициентов	Характеристики работников
1	1,00	Стаж от 3 до 10 лет
	1,08	Стаж от 10 до 15 лет
	1,17	Стаж от 0 до 3 лет или от 15 до 20 лет
	1,18	Стаж свыше 20 лет
2	1,00	Основное общее образование
	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)
3	1,00	Основное общее образование

	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)
4	1,00	Основное общее образование
	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)
5	1,00	Основное общее образование
	1,11	Общее среднее образование
	1,18	Начальное профессиональное образование
	1,19	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)

### Коэффициенты квалификации

Коэффициенты, применяемые для формирования ставок заработной платы (должностных окладов) работников с учетом присвоенной им квалификационной категории либо имеющегося у них стажа работы.

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников в дошкольных образовательных учреждениях
Не имеющие квалификационной	1,1

категории	
Прошедшие аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и подтвердившие соответствие занимаемой должности	1,24
Первая квалификационная категория	1,3
Высшая квалификационная категория	1,33

### Коэффициент специфики работы образовательного учреждения

При наличии оснований для применения двух коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются:


Показатели специфики	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Работа в дошкольных образовательных учреждениях, которым по состоянию на 01.01.2011 по результатам государственной аккредитации была установлена I категория:	0,15
Работа логопедических пунктов: -руководящим работникам; -другим специалистам (учителю-логопеду)	0,20
Работа в дошкольном образовательном учреждении: -логопеду	0,20
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: - педагогическим работникам	0,20

управление образования Администрации города Иваново  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное - учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 107»  
153012, г. Иваново, пер. Запольный, д. 28А, тел./факс: 41-88-0

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»

Согласовано:

Председатель профкома

 А.А. Гундарова

12» 11 2018 г.

Утверждаю:

Заведующий  Н.Е. Румянцева

Приказ № 115 от «30» 11 2018 г.

Принято на общем собрании работников  
Протокол № 4 «30» 11 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о компенсационных выплатах работникам  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»

№ 0 с 12 декабря 2018 г.

г. Иваново

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с учетом действующих редакций к нему, Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107»

1. В МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 1.3. выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;
- 1.4. выплаты с учетом специфики работы в образовательном учреждении;
- 1.5. молодым специалистам.

2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производятся в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и результатам специальной оценки условий труда (СОУТ).

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент, и составляет 12% должностного оклада.

Установить доплату в размере - 12% следующим категориям работников:

- младший воспитатель,
- повар,
- уборщик служебных помещений,
- подсобный рабочий (кухонный рабочий);
- машинист по стирке и ремонту одежды

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными условиями труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Проекты приказов согласовываются с профкомом.

3.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4. Переработка рабочего времени всех работников учреждения, в том числе воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиком работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

4. Перечень и размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются учреждением образования самостоятельно с учётом мнения профкома.

5. В учреждении устанавливается следующий коэффициент специфики:

- педагогическим работникам за работу в образовательном учреждении повышенного статуса -15%;

6. Молодым специалистам в соответствии с целевой программой «Поддержка молодых специалистов муниципальных учреждений социальной сферы города Иванова» утвержденной Постановлением Администрации города Иванова от 24.03.2010 № 580.

- Молодым специалистом – признается гражданин Российской Федерации в возрасте до 30 лет, принятый на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, подведомственное одному из исполнителей программы, не более чем через три года после окончания высшего профессионального или среднего профессионального учебного заведения.

- Не являются молодыми специалистами лица, работающие в муниципальных учреждениях социальной сферы города Иванова, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и отработавшие в них более трех лет после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, за исключением периода нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком.

- Порядок выплаты денежных средств, предусмотренных программой:

- ежемесячная муниципальная выплата компенсационного характера производится работнику за истекший месяц в сроки выплаты заработной платы, установленные в учреждении, в размере 1500 руб. в месяц;

- единовременная муниципальная выплата компенсационного характера 10,0 тыс. руб., 15,0 тыс. руб., 20,0 тыс. руб. производится по истечении соответственно одного, двух и трех лет с момента возникновения у работника права на получение выплат, предусмотренных данной программой, и соблюдения условий для осуществления выплат, предусмотренных данным разделом, в течение одного, двух, трех лет соответственно; ежемесячные и единовременные выплаты компенсационного характера осуществляются учреждением без предъявления работником документов, подтверждающих его расходы на оплату проезда в городском транспорте, оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также расходы на повышение квалификации.

• Действие программы не распространяется на молодых специалистов, принятых на работу в муниципальные учреждения социальной сферы города Иванова

- на руководящие должности;


- на внешних совместителей;


- на специалистов, работающих в учреждениях, подведомственных исполнителям программы, занимающих в общем объеме менее одной ставки;


- на лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- на лиц, ранее принимавших участие в данной программе.



Согласовано:  
Председатель профкома  
 А.А. Гундарова.  
от « 12 » 11 2018 г.

Согласовано:  
Председатель управляющего  
совета  
 Н.А. Голубева.

Утверждено:  
Заведующий  
 Н.Е. Румянцева  
Приказ № 118  
от « 30 » 11 2018 г.  
Принято на общем собрании  
работников  
Протокол № 4  
« 27 » 11 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ И  
УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ  
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА  
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕО ВИДА № 107»**

Введено с декабря 2018 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с учетом действующих редакций к нему, Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107».

**1.2.** Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются коллегиальным органом управления учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа, по представлению руководителя учреждения. Руководитель учреждения представляет в коллегиальный орган управления учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим положением и локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами

**1.3.** Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период, за который выплачивается выплата (премия) или назначается надбавка, принимаются на общем собрании работников ДОУ (если это относится ко всем категориям работников ДОУ) или педагогическом совете ДОУ (если это касается только педагогических работников ДОУ), согласовываются с профсоюзным комитетом и управляющим советом, и отражаются в положении.

**1.4.** Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в ДОУ, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

**1.5.** В целях поощрения работников муниципальных образовательных учреждений за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, дополнительно выполненную работу;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

**1.6.** Размеры стимулирующих выплат определяются в абсолютном значении.

**1.7.** Все вышеперечисленные стимулирующие выплаты осуществляются при наличии средств экономии базовой части ФОТ.

## **2. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы**

**2.1.** Выплаты за интенсивность работы осуществляются в зависимости от напряженности, трудоемкости работы и работы в условиях ненормированного рабочего дня.

**2.2.** Выплаты за высокие результаты работы устанавливаются за:

- за государственную награду, почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

- за ведомственную награду почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации" и другие почетные звания по профилю учреждения - 10%;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения:
- кандидат наук - 25%;
- доктор наук - 45%.

2.3. В целях повышения стимулирования производить выплату работникам учреждения в размере:

1520 рублей - заведующему;

3910 рублей - поварам;

3230 рублей – младшим воспитателям;

2445 рублей - другим категориям работников, за исключением педагогических.

Выплата производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности (профессии).

Денежная выплата не носит характера возмещения затрат, связанных с исполнением трудовых обязанностей, то есть не является компенсацией.

### **3. Выплаты за качество выполняемых работ. Порядок формирования стимулирующих выплат. Регламент работы комиссии.**

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, разработанных и утвержденных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Могут быть установлены следующие виды выплат за качество выполняемых работ:

- выплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
- персональная выплата в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы;
- иные виды выплат, которые можно использовать в качестве стимулирования за выполняемую работу.

3.1. Стимулирующие выплаты (премии) руководителю учреждения осуществляются управлением образования Администрации города Иванова с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

3.2. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера за показатели обеспечения качества и доступности образования с учетом дифференциального подхода в рамках одной должности, в том числе за счет средств субсидии, выделенной из областного бюджета на поэтапное доведение средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей до средней заработной платы в Ивановской области.

3.3. Стимулирующая выплата председателю первичной профсоюзной организации, производится ежемесячно в размере 15-20% от минимального размера оплаты труда, в зависимости от стажа в должности, уполномоченному профсоюзу по охране труда, за участие в общественном управлении учреждением, производится ежемесячно в размере 10% от минимального размера оплаты труда.

3.4. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности, качества работы работников учреждения, управляющий совет утверждает комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия), выбранную на общем собрании работников Учреждения.

Комиссия формируется на паритетной основе и переизбирается по мере необходимости (решение управляющего совета, общего собрания, увольнение члена комиссии, по заявлению члена комиссии и пр.) Количественный состав комиссии – 6-8 человек.

3.5. В состав Комиссии входят представители администрации, члены управляющего совета представители педагогических и других работников ДОО. Все решения Комиссии согласовываются с председателем профкома.

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению.

3.6. Председателем Комиссии избирается член Управляющего совета (из числа педагогических работников).

3.7. Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией один раз в течение года на заседании, проводимом в январе.

На этих заседаниях:

- определяется сумма для стимулирующих выплат по критериям;
- утверждаются критерии, если в них вносятся изменения;
- рассматриваются предложения по улучшению условий для стимулирования и др. вопросы стимулирования сотрудников;
- оформляются критериальные листы;
- определяются баллы набранные работниками за отчетный период;
- определяется денежный вес одного балла;
- рассчитывается стимулирующая выплата (в денежном эквиваленте);
- оформляются протоколы комиссии, итоговые протоколы результатов работы и другая документация;
- утверждаются (согласовывается) премии, критерии и условия определения премий.

3.8. Стимулирующие выплаты работникам за показатели обеспечения качества работы определяются комиссией по распределению стимулирующих выплат и согласовываются с управляющим советом учреждения и профсоюзным комитетом, в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности (фонд платы труда).

Фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из муниципального и областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Размеры (кроме выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы) и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

3.9. Сумма, выделяемая на стимулирующие выплаты работникам учреждения по критериям, определяется 1 раз в год (январь), а выплачивается ежемесячно в соответствии с суммой баллов по критериям, за фактически отработанное время.

3.10. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения согласно, утвержденным критериям и показателям, приведенных в *Приложении №1* к настоящему Положению.

3.11. Критерии деятельности работников разрабатываются, и утверждаются на общем собрании работников, и согласовываются с управляющим советом и профсоюзным комитетом.

3.12. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 1 до 3.

3.13. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заведующим и старшим воспитателем, результаты самооценки работников с приложением подтверждающих документов.

3.14. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

3.15. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, форм, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные результаты могут быть возвращены субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

3.16. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Вес одного балла определяется путем деления фонда стимулирования на сумму числа баллов всех работников. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ДООУ, и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждого работника.

3.17. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников оформляет итоговый оценочный лист работников, и утверждает его на своем заседании. Утвержденный оценочный лист мониторинга качества работы доводится до сведения всех педагогов под роспись (*приложение № 2*).

3.18. С момента ознакомления педагогов с результатами мониторинга качества работы в течение 3 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, в системе органов педагогического, родительского самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются, и не рассматриваются.

Комиссия обязана в течение 3 дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки также публикуются.

По истечении 10 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.19. Решение Комиссии согласовывается с профкомом и управляющим советом в соответствии со ст.372 ТК РФ и оформляется протоколом, к протоколу прикладываются критериальные листы с обоснованием (при необходимости) и итоговый лист оценки. На основании протокола руководитель готовит приказ о размерах стимулирующих выплат.

3.20. Работники, допустившие нарушение трудовой дисциплины и получившие выговор лишаются стимулирующей выплаты на месяц. Решение оформляется приказом руководителя ДОУ.

3.21. Работникам, не выполнившим в полном объеме работу или выполнившим её с ненадлежащим качеством, а также получившим обоснованные жалобы со стороны родителей, стимулирующая выплата в этот месяц должна быть уменьшена в соответствии с критериями, сроком на 1 месяц. Решение принимается комиссией по распределению стимулирующих выплат, согласовывается с профсоюзным комитетом, и оформляется приказом руководителя ДОУ.

3.22. Стимулирующие выплаты назначаются вновь принятому работнику, работнику, вышедшему из отпуска по уходу за ребенком, работнику, вышедшему из длительного отпуска, сроком до одного года, после того, как отработает на рабочем месте не менее месяца.

#### **4. Премияльные выплаты по итогам работы.**

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды премий при наличии средств экономии ФОТ:

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- к праздничным датам, юбилеям;
- за выполнение срочных и важных работ, дополнительно выполненную работу;
- премия за образцовое качество выполняемых работ;

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;
- организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

4.2. Основаниями для премирования по итогам работы являются:

4.2.1 - победа и участие в профессиональных конкурсах;

- участие в инновационной деятельности (в экспериментальной или опорной площадках, участие в международных, региональных, областных, городских конкурсах, фестивалях,

соревнованиях, форумах инноваций и других мероприятиях; издание печатной информации);

- награждение Почётной грамотой управления образования Администрации города Иванова.

Критерии для премирования и суммы по критериям определяются комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом наличия средств в фонде заработной платы и утверждаются на общем собрании работников ДООУ.

4.2.2. При премировании по итогам работы за год может учитываться:

- стаж работы в ДООУ;
- отсутствие больничных листов.

4.2.3. Премияльные выплаты работникам по итогам работы распределяются Комиссией учреждения или руководителем ДООУ при согласовании с Комиссией. Протокол заседания Комиссии согласовывается с председателем профкома, и является основанием для издания приказа.

**4.3.** Премии к праздничным датам и юбилеям выплачиваются при наличии экономии в ФОТ.

4.3.1. Праздничными датами, к которым могут начисляться премии, считаются: Новый год, 23 февраля (для мужчин), 8 марта (для женщин), день дошкольного работника.

4.3.2. Юбилейные даты, к которым могут начисляться премии: 50,55,60,65 и т.д.

4.3.3. Суммы премий к праздничным датам определяет руководитель ДООУ при согласовании с комиссией по распределению стимулирующих выплат и профсоюзным комитетом.

**4.4.** Премии за выполнение срочных и важных работ, дополнительно выполненную работу, а также за образцовое качество выполняемых работ устанавливаются руководителем учреждения с процедурой учета мнения профкома и с последующим информированием Комиссии о произведенных выплатах.

## **5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет**

5.1. Педагогическим работникам могут быть установлены выплаты за выслугу лет или за стаж непрерывной работы в учреждении. Решение о данном виде выплаты принимает педагогический совет.

5.2. Установить выплату стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет в размере:

- от 10 лет – 500 руб.;
- от 15 лет – 1000 руб.;
- от 20 лет – 1500 руб.

в соответствии с п. 4.6 приложения №5 Постановления администрации г. Иванова № 2547 от 14.11.2011г. (изменения №1223 от 10.06.2015г.)

## **6. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения, и действует до принятия нового.

6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с управляющим советом и профсоюзным комитетом учреждения.

6.3. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

Приложение № 1  
к Положению о порядке стимулирования и условиях  
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

управление образования Администрации города Иваново  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 107»  
153012, г. Иваново, пер. Запольный, д. 28А, тел./факс: 41-88-01

**КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ «ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ»**

Ф.И.О., воспитатель

№	Наименование критерия	Макси- мальная оценка	Само оцен ка	Оценка комиссии
<b>I Эффективная организация по охране жизни и здоровья детей</b>				
1.1	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе Дошкольные группы: Ранний возраст: 80-100% - 3б                      70-100% - 3б 70-79,9% - 2б                      60-69,9% - 2б 60-69,9% - 1б                      50-59,9% - 1б	0-3		
1.2	Использование в работе здоровьесберегающих технологий	0-1		
1.3	Отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья детей	0-3		
<b>II Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса</b>				
2.1	Своевременность и качество оформления документации (договора, компенсация и др.)	0-1		
2.2	Инновационная деятельность - современные образовательные технологии - ИД (не менее 3), проектная деятельность (не менее 2)	0-2		
2.3	Эффективное использование нетрадиционных, активных форм работы с родителями (круглый стол, викторины, посиделки и др.) не менее 2	0-2		
2.4	Организация и взаимодействие с социумом (школа, театры, библиотека, музеи и т.п.): ДОУ(1б), муниципальный (1б)	0-2		
2.5	Участие и победа воспитанников в конкурсах, фестивалях и т. п.: ДОУ- 1б; муниципальный, региональный - 1б, 2б.; всероссийский, международный -1б, 3б.	0-4		
2.6	Расширенная зона работы: благоустройство ДОУ, территории и т.п.	0-2		
<b>III Профессиональная компетентность педагога</b>				
3.1	Наличие публикаций в периодических изданиях (газета - не менее 2 раз) 1б., сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта 2б	0-3		
3.2	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ (акции, дни открытых дверей, опросы и др.): ДОУ(1б); муниципальный, региональный (2б)	0-3		
3.3	Участие в методической работе на уровне ДОУ (подготовка и проведение консультаций, мастер классов, открытых просмотров, обобщение опыта и др.)	0-2		
3.4	Повышение квалификации: дистанционное обучение, межкурсовая подготовка (МОП, МЭП) (2б);	0-2		



	посещение городских мероприятий и др. (16)			
3.5	Наполнение сайта ДОУ (не менее 3 раз)	0-2		
3.6	Участие и победа педагога в конкурсах: ДОУ (16); муниципальный, региональный (16), (26.); всероссийский, международный (16), (26.).	0-3		
<b>IV Повышение качества работы ДОУ</b>				
4.1	Отсутствие задолженностей по родительской оплате	0-1		
4.2	Отзывы (тетрадь, сайт)	0-1		
4.3	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1		
4.4	Работа с детьми раннего возраста	0-3		
<b>V Оценка руководителя</b>				
5.1	Исполнительская дисциплина, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей. Вклад в повышение имиджа ДОУ, др.	0-5		
	<b>Всего</b>	<b>46</b>		

Ф.И.О., инструктор по физической культуре \_\_\_\_\_

№	Наименование критерия	Максимальная оценка	Само оценка	Оценка комиссии
<b>I Эффективная организация по охране жизни и здоровья детей</b>				
1.1	Использование в работе здоровьесберегающих технологий	0-1		
1.2	Реализация системы комплексных мероприятий, способствующих укреплению и сохранению здоровья детей	0-2		
1.3	Отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья детей	0-3		
<b>II Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса</b>				
2.1	Инновационная деятельность - современные образовательные технологии - ИД (не менее 3), проектная деятельность (не менее 2)	0-2		
2.2	Эффективное использование нетрадиционных, активных форм работы с родителями (праздники, утренники, развлечения и др.) не менее 2	0-2		
2.3	Эффективность взаимосвязи деятельности специалиста с педагогами	0-2		
2.4	Участие и победа воспитанников в конкурсах, фестивалях и т. п.: ДОУ- 16; муниципальный, региональный - 16, 26.; всероссийский, международный -16, 36.	0-4		
2.5	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях	0-3		
2.6	Расширенная зона работы: благоустройство ДОУ, территории и т.п.	0-2		
<b>III Профессиональная компетентность педагога</b>				
3.1	Наличие публикаций в периодических изданиях (газета - не менее 2 раз) 1б., сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта 2б	0-3		
3.2	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ (акции, дни открытых дверей, опросы и др.): ДОУ(16); муниципальный, региональный (26)	0-3		
3.3	Участие в методической работе на уровне ДОУ (подготовка и проведение консультаций, мастер классов, открытых просмотров, обобщение опыта и др.)	0-2		

3.4	Повышение квалификации: дистанционное обучение, межкурсовая подготовка (МОП, МЭП) (2б); посещение городских мероприятий и др. (1б)	0-2		
3.5	Наполнение сайта ДОУ (не менее 3 раз)	0-2		
3.6	Участие и победа педагога в конкурсах: ДОУ (1б); муниципальный, региональный (1б), (2б.); всероссийский, международный (1б), (2б.).	0-3		
<b>IV Повышение качества работы ДОУ</b>				
4.1	Отзывы (тетрадь, сайт)	0-1		
4.2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1		
<b>V Оценка руководителя</b>				
5.1	Исполнительская дисциплина, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей. Вклад в повышение имиджа ДОУ и др.	0-5		
	<b>Всего</b>	<b>43</b>		

Ф.И.О., музыкальный руководитель \_\_\_\_\_

№	Наименование критерия	Максимальная оценка	Самооценка	Оценка комиссии
<b>I Эффективная организация по охране жизни и здоровья детей</b>				
1.1	Использование в работе здоровьесберегающих технологий	0-1		
1.2	Реализация системы комплексных мероприятий, способствующих укреплению и сохранению здоровья детей	0-2		
1.3	Отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья детей	0-3		
<b>II Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса</b>				
2.1	Инновационная деятельность - современные образовательные технологии - ИД (не менее 3), проектная деятельность (не менее 2)	0-2		
2.2	Эффективное использование нетрадиционных, активных форм работы с родителями (праздники, утренники, развлечения и др.) не менее 2	0-2		
2.3	Эффективность взаимосвязи деятельности специалиста с педагогами	0-2		
2.4	Участие и победа воспитанников в конкурсах, фестивалях и т. п.: ДОУ- 1б; муниципальный, региональный - 1б, 2б.; всероссийский, международный -1б, 3б.	0-4		
2.5	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях	0-3		
2.6	Расширенная зона работы: благоустройство ДОУ, территории и т.п.	0-2		
<b>III Профессиональная компетентность педагога</b>				
3.1	Наличие публикаций в периодических изданиях (газета - не менее 2 раз) 1б., сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта 2б	0-3		
3.2	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ (акции, дни открытых дверей, опросы и др.): ДОУ(1б); муниципальный, региональный (2б)	0-3		
3.3	Участие в методической работе на уровне ДОУ (подготовка и проведение консультаций, мастер классов, открытых просмотров, обобщение опыта и др.)	0-2		
3.4	Повышение квалификации:	0-2		

	дистанционное обучение, межкурсовая подготовка (МОП, МЭП) (2б); посещение городских мероприятий и др. (1б)			
3.5	Наполнение сайта ДОУ (не менее 3 раз)	0-2		
3.6	Участие и победа педагога в конкурсах: ДОУ (1б); муниципальный, региональный (1б), (2б.); всероссийский, международный (1б), (2б.).	0-3		
<b>IV Повышение качества работы ДОУ</b>				
4.1	Отзывы (тетрадь, сайт)	0-1		
4.2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1		
<b>V Оценка руководителя</b>				
5.1	Исполнительская дисциплина, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей. Вклад в повышение имиджа ДОУ и др.	0-5		
	<b>Всего</b>	<b>43</b>		

Ф.И.О. старший воспитатель

№	Наименование критерия	Максимальная оценка	Самооценка	Оценка комиссии
<b>I Эффективная организация по охране жизни и здоровья детей</b>				
1.1	Реализация системы комплексных мероприятий, способствующих укреплению и сохранению здоровья детей	0-2		
1.2	Отслеживание уровня посещаемости детей	0-1		
1.3	Отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья детей	0-3		
<b>II Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса</b>				
2.1	Организация инновационной деятельности педагогов	0-2		
2.2	Эффективная организация нетрадиционных, активных форм работы с родителями (праздники, утренники, развлечения и др.) не менее 2	0-2		
2.3	Организация сотрудничества с социальными институтами	0-2		
2.4	Организация участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т. п.: ДОУ: участие - 1б; муниципальный, региональный: участие - 1б, победа- 2б.; всероссийский, международный: участие -1б, победа - 3б.	0-4		
2.5	Оформление документации	0-3		
2.6	Расширенная зона работы: Участие в благоустройстве и организации РППС ДОУ	0-2		
<b>III Профессиональная компетентность педагога</b>				
3.1	Наличие публикаций в периодических изданиях (газета - не менее 2 раз) 1б., сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта 2б	0-3		
3.2	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ (акции, дни открытых дверей, опросы и др.): ДОУ(1б); муниципальный, региональный (2б)	0-3		
3.3	Организация методической работы на уровне ДОУ (подготовка и	0-2		

3	проведение консультаций, мастер классов, открытых просмотров, обобщение опыта и др.) На муниципальном уровне (экспертная группа)			
3. 4	Организация повышения профессионального мастерства педагогов: курсы повышения квалификации, дистанционное обучение, межкурсовая подготовка (МОП, МЭП) (2б); посещение городских мероприятий и др. (1б)	0-2		
3. 5	Информационная поддержка сайта ДОУ	0-2		
3. 6	Участие (победа) педагогов ДОУ в конкурсном движении: ДОУ (1б); муниципальный, региональный (1б), (2б.); всероссийский, международный (1б), (2б.).	0-3		
<b>IV Повышение качества работы ДОУ</b>				
4. 1	Отзывы (тетрадь, сайт)	0-1		
4. 2	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	0-1		
<b>V Оценка руководителя</b>				
5. 1	Исполнительская дисциплина, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей. Вклад в повышение имиджа ДОУ и др.	0-5		
	<b>Всего</b>	<b>43</b>		

**Критерии утверждены на общем собрании работников ДОУ**

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

Председатель: \_\_\_\_\_ Секретарь: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**Критерии согласованы на управляющем совете**

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

Председатель \_\_\_\_\_ Член совета \_\_\_\_\_

Представители администрации ДОУ: \_\_\_\_\_

Представители ДОУ:

Секретарь \_\_\_\_\_ Член совета \_\_\_\_\_

**Критерии согласованы профсоюзным комитетом**

Председатель ПК ДОУ \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»

СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профкома  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №  
107»  
А.А. Гундарова  
« 11 » 11 2018 г.

«ПРИНЯТО»  
на Общем собрании  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №  
107»  
Протокол № 4  
« 11 » 11 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида №  
107»  
Н.Е. Румянцева  
Приказ № 115  
« 30 » 11 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

порядке предоставления материальной  
помощи работникам муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения "Детский сад  
общеразвивающего вида № 107"

с декабря 2018 г.

г. Иваново

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ "Детский сад общеразвивающего вида № 107", в дальнейшем - "Положение", разработано в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором МБДОУ "Детский сад общеразвивающего вида № 107".

1.2. Материальная помощь является дополнительным источником социальной поддержки работников.

1.3. Источниками материальной помощи являются:

- экономия фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.5. Материальная помощь оказывается по мере необходимости.

1.6. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения, и утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения, и утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.8. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.9. В настоящем положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

## **2. Основания и размеры материальной помощи.**

2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям из фонда экономии:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители)
- свадьба (заключение официального брака)
- рождение ребенка
- длительная болезнь (травма) сотрудника, требующая реабилитации
- стихийные бедствия
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до трех тысяч рублей.

2.3. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии ФОТ.

### **3.Порядок выплаты материальной помощи**

3.1.Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.д.

3.2.Заявление пишется на имя руководителя образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

### **4. Заключительные Положения.**


5.1 Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.




СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107»

 А.А. Гундарова  
«12» 11 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107»

 Н.Е. Румянцева  
«30» 11 2018 г.

**Перечень**

профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ работникам сквозных профессий, утв. Приказом Минздравсоцразвития от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».


№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)	Обоснование (пункт приказа, примечания к приказу)		
	Дворник	• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	23		
		• Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.			
		• Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		• Перчатки с полимерным покрытием	6 пара			
		<i>Зимой дополнительно:</i>				
		• Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	Примечание п.16 при согласовании с профкомом		
		• Сапоги кожаные утепленные	1 шт. на 1.5 года			
		• Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года			
		• Белье нательное утепленное	2 комплекта			
• Перчатки утепленные	3 пары					
• Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Примечание п.1ж				
Заведующий хозяйством		• Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	32		
		• Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
Заведующий складом (продуктов)		• Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	31		
		• Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
Кухонный Рабочий		• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.			
		• Фартук из полимерных материалов с	2 шт.			

4	Кухонный Рабочий (подсобный)	• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	60	
		• Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
		• Нарукавники из полимерных материал.	До износа		
		• Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект		
		• Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар		
5	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	115	
		• Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2 шт.		
		• Перчатки с полимерным покрытием	До износа		
		• Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурные		
		• Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные		
6	Повар	• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	122	
		• Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
		• Нарукавники из полимерных материал.	До износа		
7	Рабочий по ремонту (рабочий по комплексному обслуживанию здания)	• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	135	
		• Перчатки резиновые из полимерных материалов	12 пар		
		• Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		• Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		• Очки защитные	до износа		
		• Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
		<b><i>Зимой дополнительно:</i></b>		1шт. на 2 года	Примечание п.16 при согласовании с профкомом
		• Куртка на утепляющей прокладке	1 пара на 1.5года		
		• Сапоги кожаные утепленные	1шт. на 2 года		
		• Белье нательное утепленное	2 комплекта		
		• Перчатки утеплённые	3 пары		
8	Сторож	• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	163	


	• Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	Примечание п.1б <i>при согласовании с профкомом</i>
	• Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
	<i>Зимой дополнительно:</i>		
	• Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
	• Сапоги кожаные утепленные	1 на 1.5 года	
	• Головной убор утепленный	1 на 2 года	
	• Перчатки утепленные	3	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»

  
А.А. Гундарова  
«12» 11 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»  
  
Н.Е. Румянцева  
«30» 11 2018 г.

### Перечень

сmyвающих и обезвреживающих средств, нормы их выдачи на 1 месяц на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., согласно ст. 221 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств...»

Наименование профессии	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Младший воспитатель	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
	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	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой специальной обуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Заведующий хозяйством	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Заведующий складом (продуктов)	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Воспитатель	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл

Подсобный рабочий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Повар	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Машинист по стирке и ремонту одежды	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Уборщик служебных помещений	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
	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	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой специальной обуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Сторож	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Дворник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло	250 мл или 200 мл

			твердое	
Старшая медсестра	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
	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	100 мл

к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»

Согласовано:

Председатель профкома МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»

 А.А. Гундарова

Протокол № 7 от «10» 11 2018 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»

 Н.Е. Румянцева

Приказ № 113 от «30» 11 2018 г.

### Перечень

вредных и (или) опасных производственных факторов, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) по приложению № 1 к приказу Минздрава России от 12.04.2011 г. МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107»

№п/п	Профессия	Вредные и опасные факторы	Кратность	Количество работников
1.	Заведующий, старший воспитатель	3.2.2.4- электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ	1 раз в 2 года	2
2.	Повар	П 3.9.повышенная температура П 3.10 тепловое излучение	1 раз в 2 года	2
3.	Машинист по стирке белья, младший воспитатель, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	П 1.3.3.синтетические моющие вещества	1 раз в 2 года	10

**Перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) по приложению №2 к приказу Минздрава Республики Беларусь от 12.04.2011 г.**

№ п/п	Наименование работ	Профессия	Количество работников	Кратность	Участие врачей-специалистов <sup>1,2,3</sup>	Лабораторные и функциональные исследования <sup>1,2</sup>
1.		Заведующий	1		• Дерматовенеролог <sup>1</sup>	• Цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких;
2.		Зам. зав. о АХР	1		• Оториноларинголог	• Электрокардиография;
3.		Старший воспитатель	1		• Стоматолог <sup>1</sup>	• Маммография или УЗИ молочных желез (женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года);
4.		Музыкальный руководитель	1		• Гинеколог <sup>1</sup>	• Бактериологические (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования (мазки на гонорею);
5.		Учитель-логопед	2		• *Инфекционист <sup>2</sup>	• Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям
6.		Инструктор по физ.воспитанию	1		• Врач-геральт <sup>3</sup>	• Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям
7.		Педагог-психолог	1		• Врач-психиатр <sup>3</sup>	• Клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ);
8.		Воспитатель	10		• Врач-нарколог <sup>3</sup>	• Исследование крови на сифилис;
9.	Работы в дошкольных образовательных организациях	Младший воспитатель	7	1 раз в год		• Биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина.
10.		Уборщик служебных помещений	1			• Клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка).
11.		Повар	2			
12.		Машинист по стирке белья	1			
13.		Подсобный рабочий	1			
14.		Старшая медицинская сестра	1			
15.		Рабочий по ремонту	1			
16.		Дворник	2			
17.		Сторож	3			
18.		Инженер-электрик	1			


Заведующий \_\_\_\_\_ (Н.Е. Румянцева)



**Приложение № 8**  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»


СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ  
«Детский сад общеразвивающего  
вида № 107»

  
\_\_\_\_\_  
«12» 11 2018 г. А.А. Гулярова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»

  
\_\_\_\_\_  
Приказ № 115 «30» 11 2018 г. Н.Е. Румянцева


**Перечень**

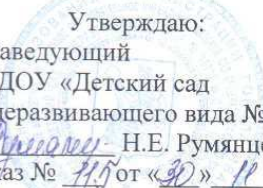
**Профессий и должностей, работа на которых дает право на ежегодный дополнительный  
оплачиваемый отпуск**

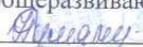
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107»

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Обоснование
1.	Повар	7	Карта СОУТ, ст.117 ТК РФ

**Приложение № 9**  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»

Согласовано:  
Председатель профкома  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»  
 А.А. Гундарова



Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 107»  
 Н.Е. Румянцева  
Приказ № 115 от «30» 11 2018 г

### Перечень

тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, на которых оплата труда работникам устанавливается в повышенном размере:

#### МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107»

№ п/п	Наименование производства, вида, профессии и должностей	Размер доплат в % тарифной ставки оклада)	Обоснование:	
1.	Уборщик служебных помещений, жилищный воспитатель, подсобный рабочий (кухня)	12	Карта СОУТ, приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 « Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжёлыми и вредными, особо тяжёлыми и особо вредными условиями труда» (в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91 N 1),	
2.	Повар	12		П.1.159
3.	Машинист по стирке и ремонту одежды (оператор стиральной машины)	12		П.1.152 П.1.151