



МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ детского сада  
№ 45 «Радуга»

*Н.Калонина*

(подпись, Ф.И.О.)

*С.Алябьева*

(подпись, Ф.И.О.)

(Калонина Наталья Николаевна)

(Алябьева Светлана Алексеевна)

10 » января

2023 г.

« 09 » января

2023 г.



М.П.

М.П.

Принят общим собранием трудового коллектива  
«09» января 2023 г.  
Протокол № 1

357538, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Ессентукская 76 -А.  
e-mail: [dov45@pjatigorsk.ru](mailto:dov45@pjatigorsk.ru)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения  
детский сад №45 «Радуга»

(полное наименование дошкольного образовательного учреждения  
в соответствии с уставом)



Коллективный договор отнесен к документам, подлежащим регистрации  
в органе по труду

(указать соответствующий уполномоченный орган)

Регистрационный № 07/23 от «24» 01 2023 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

*Заварзин И.С.*  
(должность, Ф.И.О., подпись)  
*ведущий специалист*  
*органа по труду*  
*детского сада № 45*

## **СОДЕРЖАНИЕ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее КД) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №45 «Радуга» (далее – образовательное учреждение).

*(наименование дошкольного образовательного учреждения по Уставу)*

(далее – учреждение, образовательное учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
  - Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
  - Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
  - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
  - Закон Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;
  - Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
  - Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее-отраслевое соглашение);
  - Территориальное отраслевое соглашение *(для муниципальных учреждений)*.
- Иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- заведующий МБДОУ детского сада № 45 «Радуга» Калонина Наталья Николаевна – представитель работодателя; (далее - работодатель);
- работники образовательного учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки РФ, представляемые первичной организацией профсоюза МБДОУ детского сада № 45 «Радуга» в лице председателя Алябьевой Светланы Алексеевны (далее ПК) – представитель работников;
- работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ). Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а

также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

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

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется также на работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших ПК представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ). КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

- учёт мнения профсоюзного комитета (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития образовательного учреждения;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников;

- иные формы.

#### 1.9. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профсоюзным комитетом по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в 10 дней сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путём предоставления профсоюзному комитету копий документов о принятии таких решений в течение 10 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- стороны договорились, что текст КД должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

- профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации. Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.10. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение. В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД.

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

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

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

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

1.12. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение Профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- 2) примерная форма трудового договора (Приложение №2);
- 3) положение об оплате труда работников МБДОУ № 45 «Радуга» (Приложение №3);
- 4) форма расчетного листка (Приложение №4);
- 5) порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (Приложение №5);
- 6) положение о порядке расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества (Приложение №6);
- 7) положение о комиссии по ОТ МБДОУ № 45 «Радуга» (Приложение №7);
- 8) положение об условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ детского сада № 45 «Радуга» длительного отпуска сроком до одного года (Приложение №8);
- 9) соглашение по охране труда (Приложение №9);
- 10) положение о служебных командировках (Приложение №10);
- 11) положение о премировании работников и оказании материальной помощи работникам МБДОУ № 45 «Радуга» города Пятигорска (Приложение №11);

- 12) перечень профессий и специальностей, получаемых в порядке профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в ДООУ (Приложение №12);
- 13) положение о суммированном учете рабочего времени МБДОУ № 45 «Радуга» (Приложение №13);
- 14) перечень производств (работ) профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, при работе в которых работникам устанавливается доплата (Приложение №14);
- 15) перечень профессий и должностей, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ (Приложение №15);
- 16) перечень профессий и должностей работников МБДОУ № 45 «Радуга», получающих бесплатное мыло, смывающие или обезжиривающие средства (Приложение №16);
- 17) положение о защите персональных данных работников МБДОУ № 45 «Радуга» города Пятигорска (Приложение №17);
- 18) положение о протоколе разногласий МБДОУ № 45 «Радуга» города Пятигорска (Приложение №18);
- 19) перечень должностей для прохождения медицинского осмотра (Приложение №19);
- 20) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях) (Приложение №20).

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

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

1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников Учреждения.

1.15. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ на основе взаимной договоренности на заседании совместно созданной постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего КД, в случае

необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива Учреждения.

1.16. КД вступает в силу с момента подписания сторонами.

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашением по охране труда и настоящим коллективным договором.

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

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

Стороны договорились о том, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного



учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы<sup>1</sup>.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательного учреждения, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ<sup>2</sup>.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

## 2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих<sup>3</sup>.

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций<sup>4</sup>.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного

---

<sup>1</sup>Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 10 Общих положений квалификационных характеристик

<sup>2</sup> Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>3</sup> Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

<sup>4</sup>Постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

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

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

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор<sup>5</sup> или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать, что законом Ставропольского края устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места<sup>6</sup>.

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

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

---

<sup>5</sup> Пункт 1.4 приложения 2 к Приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ №1601; приложение 1 или 2 к Приказу № 1601).

<sup>6</sup>Статья 3 Закона Ставропольского края от 11.03.2004 N 14-кз «О квотировании рабочих мест для инвалидов».

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

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

2.2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

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

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

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

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

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

---

<sup>7</sup> Часть третья статьи 68 ТК РФ.

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

2.2.13. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с воспитателями рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза<sup>8</sup>:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками<sup>9</sup>;

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

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

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

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

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

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

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых

---

<sup>8</sup> Разъяснения по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

<sup>9</sup> Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Массовым является увольнение в случаях:

- ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

- 10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;

- 5% работников в течении 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;

- 10% работников и более в течение 60 календарных дней при численности занятых свыше 200 работающих.

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

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

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- работники, отнесенных в установленном порядке к категориям граждан пред пенсионного возраста;

- работники, проработавших в образовательном учреждении свыше 10 лет;

- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- лица, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.16. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (2 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.23. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений<sup>10</sup>, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием

---

<sup>10</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.24. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка<sup>11</sup>.

2.2.25. Работодатель обязуется:

- обеспечивать трудовой коллектив Учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;
- обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимать решения об изменении типа образовательного учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения, на общем собрании трудового коллектива;
- осуществлять с учетом мнения Профкома мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа Учреждения;
- включать в обязательном порядке председателя Профкома в состав наблюдательного совета в случае изменения типа Учреждения на автономное;
- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля за его исполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития Учреждения;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими

---

<sup>11</sup> Пункт 4.2.2.5. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края, на 2023 - 2025 годы; пункт 4.2. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 – 2023 годы" (утв. Минпросвещения России, Профессиональным союзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020).

трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

- оказывать помощь работникам, а также Профкому в проведении культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям<sup>12</sup>, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью<sup>13</sup>.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах<sup>14</sup>.

---

<sup>12</sup> Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

<sup>13</sup> Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

<sup>14</sup> Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».



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

2.3.6 Профком обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;
- способствовать устойчивой деятельности Учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;
- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития Учреждения;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;
- осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;
- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров Учреждения;
- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг,

---

прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников, работников, сохранности имущества Учреждения.

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

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

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

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

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

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

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

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

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

мнения (согласования) профсоюзного комитета.

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

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

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

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

3.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, соответствующего муниципального образования, Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 45 «Радуга» (Приложение № 3).

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

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку

заработной платы, а также заработную плату за фактический объём педагогической работы без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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

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

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

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

3.4.2. Днями выплаты заработной платы являются: 13 и 26 числа текущего месяца.

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

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

3.4.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме в кассе учреждения или переводится в кредитную организацию (банк), указанную в заявлении работника (выбрать). (по выбору работника).

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

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

3.4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ). При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется место работы и средняя заработная плата.

3.4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.5. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере от 1000 рублей до 50% ставки заработной платы.

3.6. Педагогическим работникам, реализующим образовательную программу дошкольного образования, осуществляется стимулирующая выплата в размере 2600 рублей.

3.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными

для различных видов работ с нормальными условиями труда<sup>15</sup>, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

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

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

3.11. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется % из средств фонда заработной платы согласно п.4.1.раздела 4<sup>16</sup>: Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты «Положения об оплате труда работников МБДОУ № 45 «Радуга».<sup>17</sup>

3.11.1. На установление работникам в т.ч. руководителю образовательного учреждения, заместителям руководителя, педагогическим работникам выплат стимулирующего характера направляется в % соотношении из средств фонда заработной платы согласно п.4.1. раздела 4. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты «Положения об оплате труда работников МБДОУ № 45 «Радуга».

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

---

<sup>15</sup> Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

<sup>16</sup> Порядок, предусмотренный п. 3.12 коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на выплаты стимулирующего характера руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

<sup>17</sup> Порядок, предусмотренный п. 3.12 коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на выплаты стимулирующего характера руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

3.13. Наполняемость детей в группах, определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты, без учета мебели и ее расстановки из расчета<sup>18</sup>:

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

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

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

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

При несоблюдении указанных требований к наполняемости групп, приводящем к превышению количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ) в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

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

---

<sup>18</sup> Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

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

3.18. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 5, к Коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,

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

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

- составляющий не более **пяти** лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350);

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

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

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



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

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с статьей 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

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

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

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

3.22. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.23. Направлять средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на оплату труда с начислениями, подготовку работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в процентном соотношении согласно Положению о порядке расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества (Приложение №6 к коллективному договору)

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

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

3.25. За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (в том числе и помощника воспитателя) устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и

объема дополнительной работы и с учетом уровня квалификации замещающего работника.

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

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

3.29. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение фонда оплаты труда работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

3.30. Стороны договорились:

Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам, снижения размеров индексации заработной платы. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества работодателя создать постоянно действующий совещательный орган – комиссию по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Состав комиссии утвердить приказом руководителя образовательного учреждения. Заседания комиссии проводить в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводить итоги за предшествующий период.

#### IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются Приказом № 1601<sup>19</sup>.

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных Приказом № 536<sup>20</sup>.

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

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

Изменение (увеличение или снижение) продолжительности рабочего времени воспитателя, объёма учебной нагрузки иных педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с продолжительностью рабочего времени (учебной нагрузкой) в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к Приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение продолжительности рабочего времени (учебной нагрузки) педагогических работников в течение учебного года по

---

<sup>19</sup> Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

<sup>20</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

сравнению с рабочим временем (учебной нагрузкой), оговоренной в трудовом договоре работника возможно только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к Приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - сокращения количества групп;
  - восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Продолжительность рабочего времени или объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда<sup>21</sup> (уменьшение количества часов по учебным планам, сокращением количества групп), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой продолжительность рабочего времени или учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

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

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках<sup>22</sup>.

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

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

---

<sup>21</sup>Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

<sup>22</sup> Пункт 5.1. приложения 2 к Приказу № 1601.

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

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

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

4.1.5. Для работников и руководителей учреждений, расположенных в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

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

4.1.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором<sup>23</sup>.

Режим рабочего времени работников в течение недели (*пятидневная с двумя выходными днями*) выходными днями в неделю, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

---

<sup>23</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

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

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

4.1.11. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем при его наличии в ДОУ

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

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

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

Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приёма пищи обеспечивается одновременно вместе

<sup>1</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении<sup>24</sup>.

4.1.15. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 или 56 календарных дней<sup>25</sup> с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений, работающим с воспитанниками с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в дошкольной группе.

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>24</sup> Пункт 1.5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536

<sup>25</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.<sup>26</sup>

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

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

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством<sup>27</sup>.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет не менее 3-х календарных дней<sup>28</sup>.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется локальным нормативным актом<sup>29</sup> (Приложение №20), принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательного учреждения производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью до 2-ух календарных дней.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени

---

<sup>26</sup> Статья 262.2 ТК РФ.

<sup>27</sup> Статья 262 ТК РФ.

<sup>28</sup> Часть первая статьи 119 ТК РФ.

<sup>29</sup> Положение о перечне должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.



отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работодатель учитывает, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении<sup>30</sup>;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца<sup>31</sup>.

4.1.20. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- рождения ребёнка –   3   календарных дней;
- бракосочетания детей работников –   3   календарных дней;
- бракосочетания работника –   5   календарных дней;
- похорон близких родственников –   3   календарных дней;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю –   1   календарный день;
- для проводов детей на военную службу -   3   календарных дня.

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

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

---

<sup>30</sup> Статья 121 ТК РФ.

<sup>31</sup> Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

4.1.23. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях<sup>32</sup>:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – \_\_35\_\_ календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

4.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года<sup>33</sup>.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон или закрепляются в Положении об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение №8)

4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

---

<sup>32</sup> В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

<sup>33</sup>Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

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

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

5. Стороны договорились о том, что:

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

5.2. Ежегодно, не позднее 10 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях Совета образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательного учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательного учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи;

- организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту;

- поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательного учреждения санаторно-курортным лечением, спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

5.4.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в соответствии с действующим законодательством за счет средств работодателя и при наличии финансовых средств.

5.4.7. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1 % от заработной платы работников, членов профсоюза, на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.4.8. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях г. Пятигорска в соответствии с Постановлением администрации г. Пятигорска.

5.4.9. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка<sup>34</sup>.

5.4.10. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.<sup>35</sup>

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

5.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

---

<sup>34</sup> Конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников или в других локальных нормативных актах образовательного учреждения, регулирующих вопросы оплаты труда.

<sup>35</sup> Статья 185.1 ТК РФ.

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов<sup>36</sup>, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.5.3. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

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

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность воспитанников, за активное участие педагогических работников в жизни образовательного учреждения и системе образования;
- грамоты за достижения воспитанников в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательного учреждения, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.
- иные виды поощрений.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

---

<sup>36</sup> Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны ежегодно заключаются Соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (Приложение 9).

6.2. Стороны совместно обязуются:

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

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

6.2.3. Обеспечивать:

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

работу комиссий:

- по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда;

- по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса;

- по контролю состояния зданий;

по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году;

- по приёмке образовательного учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

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

6.2.5. Контролировать выполнение образовательным учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технического инспектора труда Профсоюза и внештатного технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

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

6.2.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований,

спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

### 6.3. Работодатель обязуется:

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

- вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательного учреждения превышает 50 человек<sup>37</sup>;

- проводить в установленном законодательством Российской Федерации<sup>38</sup> порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательного учреждения.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательного учреждения;

- использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с нормативами действующего законодательства на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение аккредитованной организацией специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с планом ПФХД учреждения;

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

---

<sup>37</sup> Часть 1 статьи 223 ТК РФ.

<sup>38</sup> Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

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

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

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

- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.216.1 ТК РФ);

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

- обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- обеспечивать за счет собственных средств проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников (ст.214, 220 ТК РФ);

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

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

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

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



Обеспечивать воспитателя (инструктора по физической культуре) информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов;

- обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды;

6.3.1. Организовывать проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа в следующих формах:

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

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

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

обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда;

проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни<sup>39</sup>.

6.4. Работодатель утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

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

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

6.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой

---

<sup>39</sup> Рекомендации по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда; Письмо Минздравсоцразвития России от 05 декабря 2011 г. № 22-5/10/2-12152

опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

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

6.9. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.9.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.10. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

6.10.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;

- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

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

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

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

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

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

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны подтверждают:

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет - принятые на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональные образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- в случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательной организации срок действия рекомендуемого размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска.

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательном учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами<sup>40</sup>;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

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

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание совета (комиссии) молодых педагогов.

7.3. Профсоюзный комитет совместно с работодателем осуществляет:

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

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

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

7.5. Работодатель обязуется:

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

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

- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников,

---

<sup>40</sup> Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения (перечислить);

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

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

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей<sup>41</sup>.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>42</sup>.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя<sup>43</sup>.

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

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

---

<sup>41</sup> Ст. 196-197 ТК РФ .

<sup>42</sup> Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>43</sup> Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>44</sup>. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя<sup>45</sup>, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ) (Приложение №10).

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

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

---

<sup>44</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

<sup>45</sup> Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

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

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательного учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре<sup>46</sup>.

## IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми

---

<sup>46</sup> В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

актами Ставропольского края, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном профсоюзным комитетом, но не менее 1%<sup>47</sup>(часть шестая статьи 377 ТК РФ);

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

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

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

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

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

9.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

---

<sup>47</sup> Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.



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

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

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

9.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляет:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- утверждение годового календарного учебного графика;

- установление системы оплаты труда;

- утверждает формы расчетного листка;

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

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- установление размера повышения заработной платы в ночное время;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- применение систем нормирования труда;

- изменение условий труда;

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

- оплату труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ)

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

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

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие Положения о дополнительных отпусках;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением.

9.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- принимает решения о массовых увольнениях;

- принимает решение о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);
- утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составляет график сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- устанавливает сроки выплаты заработной платы работников;
- принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- устанавливает сроки выплаты заработной платы;
- утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- создает комиссию по охране труда;
- утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 214 ТК РФ);
- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
  - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
  - другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.);

- принимает решение о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (статья 82 ТК РФ);

- иные вопросы (*перечень может быть расширен*).

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

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

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

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации<sup>48</sup>);

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения;

- по другим вопросам социально-трудового характера.

---

<sup>48</sup> Статья 66.1. ТК РФ

9.6.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.6.7. Участвовать в формировании в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

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

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

9.6.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.6.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательного учреждения.

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

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

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

9.6.17. Другие обязательства.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом:

✓ Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России;

- ✓ Соглашения между Правительством Ставропольского края,
- ✓ Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- ✓ Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края;
- ✓ Отраслевого соглашения по учреждениям образования Пятигорского муниципального (городского) округа;
- ✓ Устава учреждения; настоящего коллективного договора.
- ✓ Настоящего коллективного договора.

## 10.2. Работодатель:

10.2.1. Предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованное, необходимым для работы профсоюзного комитета, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательного учреждения;

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

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

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

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

10.2.6. предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования

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

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

10.2.8. предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатным правовым инспектором труда Профсоюза, 1 раз в год (с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.2.9. предоставляет возможность уполномоченному по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 3 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательном учреждении, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раза в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.2.10. предоставляет ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 1 календарного дня, уполномоченному по охране труда - 1 календарный день;

10.2.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения:

председателю первичной профсоюзной организации не менее 25% ставки заработной платы (должностного оклада);

10.2.12. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательного учреждения и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом учреждения, принимаемым по согласованию с профсоюзным комитетом и при наличии денежных средств.

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

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

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

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

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

10.6. Стороны совместно:

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

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

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

10.7.1. работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод

указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

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

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

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

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

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 десяти дней *(но не позднее одного месяца)* со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>49</sup>.

---

<sup>49</sup> В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.



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

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

## **ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащими нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательного учреждения в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора профсоюзный комитет доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

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

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по истечении его срока в установленном законом порядке<sup>50</sup>.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

---

<sup>50</sup> В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке<sup>51</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение №2 Примерная форма трудового договора;

---

<sup>51</sup> В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

- Приложение № 3 Положение об оплате труда работников МБДОУ №45 «Радуга»;
- Приложение № 4 Форма расчетного листка;
- Приложение № 5 Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях;
- Приложение № 6 Положение о порядке расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества;
- Приложение № 7 Положение о комиссии по охране труда МБДОУ детского сада № 45 «Радуга»;
- Приложение № 8 Порядок об условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ детского сада № 45 «Радуга» длительного отпуска сроком до одного года;
- Приложение № 9 Соглашение по охране труда;
- Приложение № 10 Положение о служебных командировках;
- Приложение № 11 Положение о премировании работников и оказании материальной помощи работникам МБДОУ № 45 «Радуга»;
- Приложение № 12 Перечень профессий и специальностей, получаемых в порядке профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в ДОУ;
- Приложение № 13 Положение о суммированном учете рабочего времени МБДОУ № 45 «Радуга»;
- Приложение № 14 Перечень производств (работ) профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, при работе в которых работникам устанавливается доплата;
- Приложение № 15 Перечень профессий и должностей, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ;
- Приложение № 16 Перечень профессий и должностей работников МБДОУ № 45 «Радуга», получающих бесплатное мыло, смывающие или обезжиривающие средства;
- Приложение № 17 Положение о защите персональных данных работников МБДОУ № 45 «Радуга» города Пятигорска;
- Приложение № 18 Положение о протоколе разногласий МБДОУ № 45 «Радуга» города Пятигорска;
- Приложение № 19 Перечень должностей для прохождения медицинского

осмотра;

Приложение № 20 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях).

**От работодателя:**

Заведующий МБДОУ  
детский сад № 45 «Радуга»

\_\_\_\_\_ Н.Н. Калонова  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ детский сад № 45 «Радуга»

\_\_\_\_\_ С.А. Алябьева  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»  
Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.



Приложение №1  
к коллективному договору  
«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
И.И. Калюнова  
приказ № 57 от «10» января 2023 г.



## Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ детского сада № 45 «Радуга»

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и утверждены заведующим МБДОУ детского сада № 45 «Радуга» (далее Учреждение), с учетом мнения представительного органа работников (далее ПК).

Правила являются приложением к коллективному договору.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и высокому качеству работы.

1.3. Ответственность за соблюдение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и их исполнение едины для всех членов трудового коллектива.

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

2.1. При приеме на работу работников заведующий Учреждением обязан руководствоваться трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с заведующим в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится в Учреждении. В 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора оформляется приказ заведующего о приеме на работу.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующему:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), ЭТК если работник перешел на ЭТК по электронному реестру Пенсионного фонда, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнослужаших 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 (или) факта 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;

результаты прохождения психиатрического освидетельствования;  
заключение (медицинская книжка с допуском на работу) обязательного предварительного медицинского осмотра;

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

2.3.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.4. При поступлении работника на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника:

с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором;

с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности; проинструктировать по правилам охраны труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, по инструкции охраны жизни и здоровья детей.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, и оформляется приказом заведующего.

2.6. Рассмотрение вопроса о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с обязательным участием ПК.

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

В день прекращения трудового договора заведующий обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет.

2.8. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности)

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- увольнения работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

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

#### **3.1. Заведующий Учреждением обязан:**

обеспечить здоровые и безопасные условия труда;  
правильно организовать труд работников, согласно должностной инструкции и квалификации;  
обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива и профсоюзной организации;  
неуклонно соблюдать законодательство о труде, об охране труда, улучшать условия труда;  
принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, обеспечивать в соответствии с действующим законодательством нормы выдачи средств индивидуальной защиты;  
обеспечить повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;  
способствовать созданию в трудовом коллективе деловой и творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечить их управление Учреждением;  
проводить обязательные медицинские осмотры и вакцинацию работников за счет средств Учреждения; проводить мероприятия по созданию и сохранению рабочих мест; соблюдать другие обязанности, предусмотренные статьей 22 Трудового кодекса РФ.

#### **3.2. Заведующий имеет право:**

на формирование трудового коллектива Учреждения, а также управление Учреждением и работниками в пределах своих полномочий;  
заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;  
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;  
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;  
привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.3. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1. Трудового кодекса РФ.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или направленном в порядке,

установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя [doy45@pjatigorsk.ru](mailto:doy45@pjatigorsk.ru):

- в период работы – не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

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

##### **4.1. Работники обязаны:**

лично выполнять свои трудовые обязанности, работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

проходить обязательные повторные медицинские осмотры и вакцинации;

содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте, а также соблюдать чистоту на территории Учреждения;

не допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста; вести себя достойно, соблюдать правила общественного порядка.

4.2. Работник имеет право на защиту персональных данных, хранящихся в Учреждении. Работник обязан предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, только предусмотренные законодательством РФ.

4.3. Работники Учреждения имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

4.4. Административные, медицинские и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию, согласно Порядка проведения аттестации педагогических организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.5. Работники имеют право на получение заработной платы 13 и 26 числа каждого месяца.

4.6. Воспитателям и другим работникам Учреждения запрещается: изменять по своему усмотрению график сменности;

удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними; оставлять детей без присмотра; отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей;

говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.

#### **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Часы работы Учреждения с 7 до 19 часов. Начало работы работников:

для вспомогательного персонала устанавливается с 8.00 часов;

для музыкального руководителя, педагога-психолога, инструктора по физической культуре устанавливается с 8.00 часов;

для учителя-логопеда, педагога-организатора устанавливается с 8.30 часов;

для педагогических работников определяется графиком сменности: 1-я смена с 7.00 часов, 2-я смена с 11.48 часов;

для сторожей устанавливается с 19.00 часов в соответствии с графиком выхода сторожей на рабочее место.

5.2. В течение рабочего дня работникам представляется перерыв, который в рабочее время не включается:

| Категория работников           | Время перерыва (часы) |
|--------------------------------|-----------------------|
| администрация                  | 12.30 – 13.30         |
| заместитель заведующего по ФЭВ | 13.00 – 14.00         |



|  |               |
|--|---------------|
| педагоги   | 12.30 – 13.00 |
| музыкальный руководитель                               | 12.30 – 13.00 |
| инструктор по физической культуре,<br>педагог-психолог | 12.30 – 13.00 |
| помощник воспитателя                                   | 13.00 – 13.30 |
| вспомогательный персонал                               | 12.45 – 13.15 |

Сторож осуществляет отдых и прием пищи (перерыв) продолжительностью 30 минут в рабочее время на рабочем месте.

Воспитатели, осуществляют отдых и прием пищи в рабочее время на рабочем месте.

5.2. Для отдельных категорий работников ежемесячный график сменности доводится до сведения не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.3. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения к работе не допускают до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.4. Применение сверхурочной работы производится в исключительных случаях и с письменного согласия работника, в пределах, предусмотренных законодательством.

5.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего или его представителя. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщать заведующему в течение 24 часов.

5.6. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами (в том числе локальными).

5.7. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года и утверждается заведующим с учетом мнения ПК. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

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

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе заведующий применяет следующие поощрения:

объявляет благодарность;

выдает премию;

награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива.

6.3. В учреждении установлен порядок и условия оказания материальной помощи работникам. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату денежных сумм сверх размера заработной платы.

Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам учреждения в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

Оказание материальной помощи работникам учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

## **7. Трудовая дисциплина**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия:

замечание; выговор; увольнение.

7.2. Все работники Учреждения обязаны:

подчиняться администрации Учреждения, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые до их сведения в письменной форме;

поддерживать чистоту на рабочем месте и на территории Учреждения;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

независимо от должностного положения, все работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость;

не уносить с места работы документы, имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

в целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять требования инструкции по охране труда, действующие в Учреждении, а также законы и иные нормативные правовые акты по охране труда;

сообщать заведующему о любой ситуации, которая, по их мнению, создает угрозу жизни или здоровью;

не приносить с собой или употреблять алкогольные напитки;

не приходить в Учреждение или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.3. До применения взыскания нарушитель трудовой дисциплины должен дать объяснения в письменной форме. Отказ работника от объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) о применении взыскания с указанием мотивов, объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются. Взыскания в трудовую книжку не заносятся.

7.4. Заведующий по собственной инициативе, по просьбе работника или по ходатайству ПК, может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, если работник не допускал нового нарушения и проявил себя как добросовестный и хороший работник.

## **8. Материальная ответственность сторон трудового договора (работников и заведующего)**

8.1. Заведующий или работник, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

8.2. 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.

8.3. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»  
Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
Н.Н. Калюнова  
приказ № 5 от «10» января 2023 г.

Трудовой договор № \_\_\_\_\_  
с работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 45 «Радуга»

город Пятигорск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45 «Радуга» г. Пятигорска, в лице заведующего Калюновой Натальи Николаевны, действующего на основании Устава, в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
Ф.И.О работника  
в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

### 1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности \_\_\_\_\_, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу:

- 1) ....
- 2) .....

1.2. Работник принимается на работу в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45 «Радуга» (МБДОУ детский сад № 45 «Радуга») г. Пятигорска по адресу: г. Пятигорск, ул. Ессентукская, 76-а.

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: \_\_\_\_\_  
(основной, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_  
определенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с \_\_\_\_\_  
основанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания Сторонами.

1.6. Дата начала работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.7. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью три \_\_\_\_\_  
месяца (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

### 2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые \_\_\_\_\_  
установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны \_\_\_\_\_  
труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия \_\_\_\_\_  
получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации \_\_\_\_\_  
Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- отдых, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни, ежегодные оплачиваемые \_\_\_\_\_  
отпуска в соответствии с действующим законодательством;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами: досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 2.2. Работник обязан:

лично, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора, в соответствии с должностной инструкцией;

соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью работника нормативных правовых актов Работодателя;

соблюдать трудовую дисциплину;

бережно относиться к имуществу Работодателя;

немедленно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества Работодателя;

поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей;

не собирать и не распространять недостоверную частично или полностью несоответствующую действительности информацию о Работодателе;

повышать свой профессиональный уровень;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

проходить периодические медицинские осмотры и внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

проходить обучение, проверку знаний и навыков в области охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в соблюдении санитарных норм и правил.

## 3. Права и обязанности Работодателя

### 3.1. Работодатель в праве:

требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2. Работодатель обязан:

предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора и настоящего трудового договора;

предоставлять Работнику предусмотренные действующим законодательством и коллективным договором компенсации и гарантии при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать Работника оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать Работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы;

знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять внутреннюю оценку качества образования;

обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;

вести на Работника трудовую книжку в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Не включение в трудовой договор каких-либо из прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей работника и работодателя, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

#### 4. Оплата труда

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

Образование работника \_\_\_\_\_,

Квалификационная категория \_\_\_\_\_,

а) ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

| Наименование выплаты | Размер выплаты |       | Фактор, обуславливающий получение выплаты |
|----------------------|----------------|-------|---|
|                      | %              | рубли |   |
|                      |                |       |   |

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

| Наименование выплаты   | Условия получения выплаты   | Показатели и критерии оценки эффективности деятельности  | Периодичность выплаты     | Размер выплаты  |      |
|--|---|--|---------------------------|---|------|
|  |   |  |                           | %, баллы  | руб. |
| Выплаты работникам, реализующим программу дошкольного образования      |   |  | Ежемесячно                |   |      |
| За создание соответствующих условий для непосредственного оказания ПОУ |   | Участие в создании соответствующих условий для непосредственного оказания ПОУ  | За месяц, полугодие, год. | по решению руководителя   |      |
| Премиальные выплаты  | за большой личный вклад в выполнение задач, стоящих перед Учреждением | Выполнение условий премирования  | За месяц, полугодие, год. | по решению комиссии   |      |
| Единовременная премия  | особо значимые события  | - при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой Минобрнауки РФ, Думы Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края, министерства образования Ставропольского края, Главы города Пятигорска;<br>- в связи с государственными и профессиональными праздниками;<br>- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет)<br>- за большой личный вклад в деятельность учреждения и высокое качество проведения отдельных мероприятий. | По наступлению события    | при наличии экономии фонда оплаты труда в размере до 100% ставки заработной платы |      |

Доплата до минимального размера оплаты труда. Выплачивается в месяцах, в которых размер заработной платы окажется ниже МРОТ.

Заработная плата составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц + доплата до МРОТ

4.2. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.3. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности Работодателю могут производиться:

для возмещения не отработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил

ежегодный оплачиваемый отпуск за не отработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса РФ.

4.4. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 11 и 26 числа текущего месяца.

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

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режим рабочего времени \_\_\_\_\_ часовая пятидневная рабочая неделя; рабочее время, в течение которого Работник исполняет свои трудовые обязанности - \_\_\_\_\_ часов.

Время начала работы:

Перерыв \_\_\_\_\_

5.2. Отдых и прием пищи осуществляется Работником в рабочее время на рабочем месте продолжительностью 30 минут.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: обязательное посещение педагогических советов, при необходимости - участие в организации и проведении родительских собраний.

5.4. Работнику устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дня.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков.

## **6. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника**

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

6.2. Работник имеет право:

на участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

## **7. Иные условия трудового договора**

7.1. Работник имеет право участвовать в опытно - экспериментальной деятельности и педагогической площадке федерального, краевого, городского уровней для ведения научно-исследовательских работ в целях совершенствования образовательной деятельности.

7.2. Работнику запрещается осуществлять в учреждении деятельность организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

7.3. Работнику запрещается деятельность по разжиганию социальной, расовой, национальной или религиозной розни.

7.4. Работник с целью предупреждения и противодействия коррупции в учреждении обязан:

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

незамедлительно информировать заведующего или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать заведующего или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

сообщать заведующему или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

## **8. Ответственность Сторон трудового договора**

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

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

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

9.1. Настоящий трудовой договор в период его действия может быть изменен или дополнен его Сторонами. При этом новые сведения и новые условия оформляются дополнительным соглашением сторон, заключенным в письменной форме, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

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

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

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

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

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

9.5. Основанием прекращения трудового договора с Работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации).



Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

### Работодатель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45 «Радуга»

ИНН/КПП 2632052335 /263201001

ОГРН 1022601616927

Адрес: 357538 РФ, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Эссентукская, дом 76-а  
Телефон: (8793) 982867

Факс: (8793) 980401

E-mail: [doy45@pjatigorsk.ru](mailto:doy45@pjatigorsk.ru)

Заведующий: Калонova Наталья Николаевна

\_\_\_\_\_ Н.Н. Калонova

М П

### Работник:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: паспорт серии

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Страховое свидетельство: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись работника

Второй экземпляр дополнительного соглашения получил (а).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_   
дата подпись

МНЕНИЕ УЧТЕНО»  
Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
Н.Н. Калонина  
приказ № 37 от «10» января 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 45 «Радуга»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 45 «Радуга» (далее Положение, учреждение) разработано в соответствии с Примерным положением по оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Итигорска», утвержденным приказом № 476 от 12.07.2022 г.

1.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации, данным Положением.

Положение предусматривает размеры ставок заработной платы, должностных окладов по всем имеющимся должностям работников за календарный месяц, либо за установленную норму часов педагогической работы в месяц применительно к соответствующим квалификационным уровням.

Система оплаты труда, включает:

размеры должностных окладов, ставок заработной платы;  
доплаты и надбавки компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных);  
доплаты и надбавки стимулирующего характера;  
премирование.

1.3. Должностные оклады и ставки заработной платы работников устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам согласно разделу 3.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам согласно разделу 4.

1.6. Нормы рабочего времени и порядок его распределения приведены в разделе 5.

1.7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе 6.

1.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7.

1.9. Фонд оплаты труда формируется штатным расписанием на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ), объема централизованных средств, используемых учреждением с учетом целевых показателей эффективности деятельности и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Штатное расписание утверждается заведующим по согласованию с МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» и включает в себя все должности работников учреждения.

Учреждение вправе самостоятельно вносить должности, входящие в «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, не предусмотренных штатным расписанием.

Лица, не имеющие профессионального образования, но обладающие достаточным практическим опытом, и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности, по решению аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие профессиональное образование.

1.10. Положение утверждается заведующим с учетом мнения представительного органа работников.

1.11. Индексация заработной платы работников производится в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

1.12. Виды экономической деятельности учреждения:

1. Основной вид деятельности:

- образование дошкольное ОКВЭД 85.11.

2. Дополнительные виды деятельности:

- образование дополнительное детей и взрослых ОКВЭД 85.41;

- предоставление услуг по дневному уходу ОКВЭД 88.91.

2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников

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

2.2. Должностные оклады заместителей заведующего учреждением:

| № | Наименование должности   | Должностной оклад (рублей) |
|---|--|----------------------------|
| 1 | 2  | 3                          |
| 1 | Заместитель заведующего по финансово-экономическим вопросам    | 21 269                     |
| 2 | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части | 21 269                     |

Примечание:

а). Вновь назначенным на должность заместителя заведующего и не прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности должностной оклад устанавливается на 30% ниже должностного оклада заведующего учреждением.

2.3. Заместителям заведующего устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы со среднемесячной заработной платой работников учреждения (без учета заработной платы заведующего, его заместителей) (далее - предельная кратность) в следующем размере:

|  | Среднегодовое количество воспитанников учреждения | Предельная кратность |
|--|---|----------------------|
|  |   |                      |

|   |                            |        |
|---|----------------------------|--------|
| . | До 250 включительно        | до 2,5 |
| . | От 250 до 500 включительно | до 3,0 |
| . | От 500 до 1000             | до 3,5 |
| . | От 1000 до 2000            | до 4,0 |

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей заведующего и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей заведующего и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей заведующего на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей заведующего, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью, а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителей сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.4. Должностной оклад профессиональной квалификационной группы «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

| № | Квалификационный уровень        | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (рублей) |
|---|---------------------------------|---|----------------------------|
| 1 | Первый квалификационный уровень | Помощник воспитателя                                      | 6 061                      |

2.5. Размеры ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

| № | Квалификационный уровень   | Должности педагогических работников                         | Ставка заработной платы (рублей) |
|---|----------------------------|---|----------------------------------|
| 1 | 1 квалификационный уровень | Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель | 7 788                            |
| 2 | 2 квалификационный уровень | Педагог дополнительного образования                         | 8 250                            |

|   |                            |   |        |
|---|----------------------------|---|--------|
| 3 | 3 квалификационный уровень | Воспитатель, педагог-психолог           | 8 965  |
| 4 | 4 квалификационный уровень | Старший воспитатель,<br>Учитель-логопед | 10 153 |

2.6. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

| Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни |                                   | Должностной оклад (рублей) |
|--|-----------------------------------|----------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"      |                                   |                            |
| 1 квалификационный уровень   | Делопроизводитель                 | 6 061                      |
| Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"      |                                   |                            |
| 1 квалификационный уровень   | Специалист по организации питания | 6 656                      |
| 2 квалификационный уровень   | Заведующий хозяйством             | 6 791                      |
| 3 квалификационный уровень   | Шеф-повар                         | 6 989                      |

2.7. Размеры должностных окладов рабочих устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

| Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни  | Должностной оклад (рублей) |
|--|----------------------------|
| дворник,<br>сторож,<br>вахтер,<br>уборщик служебных помещений,<br>кухонный рабочий,<br>кастелянша,<br>кладовщик,<br>машинист по стирке белья,<br>швея, | 5 115                      |
| повар 3 разряда  | 5 288                      |
| повар 4 разряда,<br>рабочий по комплексному обслуживанию,<br>ремонту зданий и сооружений   | 6 663                      |
| повар 5 разряда<br>рабочий по комплексному обслуживанию,<br>ремонту зданий и сооружений  | 6 746                      |

|   |       |
|---|-------|
| повар 6 разряда<br>рабочий по комплексному обслуживанию,<br>ремонту зданий и сооружений | 7 050 |
|---|-------|

### Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

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

3.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, содержащим нормы трудового права.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда:

| №   | Наименование работ  | Должность   | Размер доплат в процентах к ставке заработной платы, должностному окладу (окладу)   |
|---|---|---|---|
| 1   | За работу в группах компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи  | Старшему воспитателю, учителю – логопеду, воспитателю, музыкальному руководителю, педагогу-психологу, педагогу дополнительного образования, помощнику воспитателя | 20  |
| 2   | За индивидуальное обучение на дому детей инвалидов (при наличии соответствующего медицинского заключения)   | Педагогическим работникам   | 20  |
| 3   | При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выполнении работ различной квалификации | Работники   | Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон |
| Работникам, выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей |   |   |   |

основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную поручаемую работу по другой должности или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение должностей или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности или временно отсутствующего работника используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются заведующим с письменного согласия работника

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| 4  | Сверхурочная работа  | Работники                                  | За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере   |
| По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равного сверхурочной работе |  |  |   |
| 5  | За работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов)   | Сторож                                     | 35 % от должностного оклада за каждый час работы в ночное время   |
| 6  | Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни  | Сторож                                     | Не менее одинарной часовой ставки за день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в двойном размере за работу в праздничный день |
| 7  | За непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду | Помощник воспитателя                       | 30 %  |
| 8  | За тяжесть трудового процесса  | Помощник воспитателя<br>шеф-повар<br>повар | 12 %  |

|    |   |  |      |
|----|---|--|------|
|    |   | кухонный рабочий, машинист по стирке белья |      |
| 8  | За руководство методическими объединениями  | Педагогические работники                   | 20 % |
| 9  | За участие в работе педагогических мастерских и мастер-классах  | Педагогические работники                   | 15 % |
| 10 | За работу с архивом учреждения  | Работники                                  | 20 % |
| 11 | За работу с сайтом учреждения   | Работники                                  | 10 % |
| 12 | За руководство кружковой работой  | Педагогические работники                   | 25 % |
| 13 | За исполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета   | Работники                                  | 25 % |
| 14 | За оформление больничных листов   | Работники                                  | 10 % |
| 15 | За ведение делопроизводства при отсутствии в штатном расписании должности делопроизводителя   | Работники                                  | 20 % |
| 16 | За обслуживание вычислительной техники, при отсутствии в штатном расписании учреждения должности техника по обслуживанию вычислительной техники | Работники                                  | 50 % |
| 17 | За выполнение функций контрактного управляющего (при отсутствии в штатном расписании должности контрактного управляющего)                       | Работники                                  | 30 % |
| 18 | За работу в психолого-педагогической комиссии, службе ранней помощи, аттестационной комиссии  | Педагогические работники                   | 20 % |

Примечание к таблице:

перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются заведующим по согласованию с представительным органом работников.

#### Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с данным Положением, коллективным



договором на основе целевых показателей эффективности деятельности.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с представительным органом работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору). Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы, так и в абсолютном размере.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов в размере 50 % от должностного оклада.

Примечание:

К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации среднего специального или высшего образования.

Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций среднего специального или высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

денежные выплаты воспитателям, реализующим программу дошкольного образования в размере 2600 рублей;

денежные выплаты музыкальному руководителю, реализующему программу дошкольного образования в размере 500 рублей (при нагрузке менее 1 ставки доплата устанавливается пропорционально фактической нагрузке);

денежные выплаты помощникам воспитателя, участвующих в реализации программы дошкольного образования в размере 500 рублей (при нагрузке менее 1 ставки доплата устанавливается пропорционально фактической нагрузке);

денежные выплаты воспитателям и помощникам воспитателя за посещаемость детьми групп сверх установленного норматива 10 %;

педагогическим работникам за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования краевого и федерального значения 15 %;

педагогическим работникам за участие в работе федеральных, краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящих исследовательскую работу по обновлению содержания дошкольного образования 35 %;

педагогическим работникам за участие в работе муниципальных педагогических площадок 15 %;

работникам за личный вклад в организацию социально-значимых мероприятий в размере 25 %;

должностному лицу за осуществление закупок 25 %;

организация работы по ПДД 15 %;

оформление документов на получение компенсации части родительской платы 20 %;

выполнение обязанностей секретаря заседаний органов самоуправления 10 %;

ведение ИАС «Аверс: Контингент дошкольной образовательной организации» 10%;

работа в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) 10%;

работа с информационной системой дополнительного образования (Навигатор) 10%;

работникам за ведение документации по охране труда 15 %;

за благоустройство территории учреждения 100 %;

за оформление территории учреждения 15 %;

за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную 12%;

за содержание и оформление кабинетов, для организации образовательной деятельности:

«Кабинет психолога» - 50 %

за содержание и оформление рекреаций для организации образовательной деятельности:

«Вернисаж», «Мультимедийное оборудование, компьютерная игротека», «Зеленый огонек», «Экологическая тропа», «Музейный комплекс» 50 %;

за содержание и оформление кабинетов, рекреаций для организации двигательной активности:

«Дорога здоровья» 50%;

работникам за работу с кадрами 50 %;

работникам за ведение электронного документооборота 50 %;

за работу с социально-неблагополучными семьями 10 %;

за выполнение работ по ликвидации чрезвычайных (аварийных) ситуаций (единовременные выплаты) 100%;

работникам, имеющим собственную материальную базу (кабинеты) 15%;

педагогическим работникам за консультационную работу с молодыми специалистами и воспитателями, реализующими право на повышение уровня образования 25%;

за наставничество 50 %;

за реализацию инноваций, внедрение современных технологий 10 %.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг (Приложение № 1). Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.5. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении действует комиссия по распределению фонда стимулирования работников за высокие результаты работы.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для категорий работников утверждаются приказом заведующего учреждением.

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

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности в размере 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности в размере 30 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

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

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

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

педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности - 5% ставки заработной платы;

за наличие I квалификационной категории - 15% ставки заработной платы;

за наличие высшей квалификационной категории - 20% ставки заработной платы.

4.8. Выплаты за стаж непрерывной работы педагогическим работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных организациях;

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

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

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска работника по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.9. Премияльные выплаты по итогам работы.

Размер премии определяется с учетом выполнения следующих показателей в следующих размерах от должностного оклада:

достижение педагогическими работниками и высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - 100 %;

проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - 100 %.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - 100 %;

в связи с государственными или профессиональными праздниками - 100 %;

в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - 100 %;

к юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы

учреждения (50, 100 лет) - 100 %.

#### Раздел 5. Нормы рабочего времени и порядок их распределения в учреждении

5.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- 1). 20 часов в неделю - учителям-логопедам, логопедам;
- 2). 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;
- 3). 25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с компенсирующей направленностью;
- 4). 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;
- 5). 36 часов в неделю - старшему воспитателю, педагогу-психологу; воспитателю групп общеразвивающей направленности, педагогу-организатору;
- 6) 18 часов в неделю – педагогу дополнительного образования.

5.2. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 5.1., составляет 40 часов в неделю.

#### Раздел 6. Порядок исчисления

заработной платы педагогическим работникам учреждения

6.1. Установленная при тарификации заработная плата педагогических работников выплачивается ежемесячно независимо от рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация производится 1 раз в год.

6.2. За время работы в период отмены образовательного процесса для несовершеннолетних воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала производится из расчета заработной платы, установленной при составлении штатного расписания и тарификации.

6.3. Тарификационные списки и штатное расписание работников ежегодно утверждаются заведующим по согласованию с учредителем.

#### Раздел 7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за увеличение объема выполняемых работ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Примечания:

продолжительность рабочего времени педагогических работников включает непосредственную образовательную и воспитательную деятельность, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностной инструкцией и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха, утвержденными в установленном порядке.

За работу, выполняемую с согласия работников сверх установленной нормы часов, производится дополнительная оплата за реализацию программы дошкольного образования в размере 2600 рублей.

7.2. Заработная плата совместителя складывается из почасовой оплаты из расчета 0,5 ставки должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу:

| № | Перечень должностей работников   |
|---|--|
| 1 | <p>Старший воспитатель<br/> воспитатель<br/> учитель-логопед<br/> педагог-психолог<br/> педагог дополнительного образования<br/> инструктор по физической культуре<br/> музыкальный руководитель<br/> помощник воспитателя<br/> шеф-повар<br/> повар<br/> кухонный рабочий<br/> машинист по стирке белья</p> |

Доля фонда оплаты труда работников, относимых к основному персоналу составляет 60 % от общего фонда оплаты труда, с учетом выплат за счет средств из внебюджетных источников.

Приложение № 1

Перечень  
целевых показателей эффективности деятельности  
для распределения поощрительных выплат работникам  
из стимулирующей части фонда оплаты труда за высокие результаты работы  
в МБДОУ детском саду № 45 «Радуга»

| Критерии  | Целевые показатели эффективности деятельности  | Коэффициент показателя (баллов) |
|---|--|---------------------------------|
| <p>Личные достижения в работе<br/> <b>Педагогические работники: воспитатель</b></p> | Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения, отсутствие травматизма  | 1                               |
|   | Работа с одаренными детьми и детьми с ОВЗ  | 0,5                             |
|   | Проведение мероприятий с участием родителей и воспитанников (конкурсы, развлечения и т.д.)   | 0,5                             |
|   | Работа родительского клуба и иных вариативных форм   | 0,5                             |
|   | Проведение открытых занятий, выступление на конференциях, семинарах и др.  | 1                               |
|   | Участие воспитанников в конкурсах и соревнованиях и наличие победителей и призеров в зависимости от уровня участия:<br>- муниципальный уровень:<br>- региональный уровень, федеральный уровень | 0,5<br>0,5                      |
|   | Публикация в научных, профессиональных образовательных изданиях  | 1                               |
|   | Отсутствие задолженности по родительской оплате  | 0,5                             |

|  |  |                 |
|--|--|-----------------|
|  | Отсутствие задолженности по платным образовательным услугам  | 0,5             |
|  | Участие педагога ДООУ в конкурсах профессионального мастерства:<br>- муниципального уровня;<br>- регионального уровня;<br>- всероссийского уровня.   | 1<br>0,5<br>0,5 |
|  | Отсутствие жалоб родителей (законных представителей)   | 0,5             |
|  | Участие родителей в городских мероприятиях   | 1               |
|  | Трансляция педагогического опыта. Информационная открытость (наличие собственной страницы на сайте образовательного учреждения, наличие публикаций). | 1               |
|  | <b>Итого по критериям</b>  | <b>11</b>       |

| Критерии                   | Целевые показатели эффективности деятельности   | Коэффициент показателя (баллов) |
|----------------------------|---|---------------------------------|
| Личные достижения в работе | Отсутствие объективных жалоб родителей (законных представителей) на действия педагогических работников учреждения   | 1                               |
|                            | Публикация в научных, профессиональных образовательных изданиях   | 1                               |
| <b>Старший воспитатель</b> | Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения, отсутствие травматизма       | 1                               |
|                            | Личное участие в общих мероприятиях учреждения, городских мероприятиях  | 0,5                             |
|                            | Участие педагогов ДООУ в конкурсах профессионального мастерства   | 2                               |
|                            | Участие детей в городских конкурсах детского творчества   | 0,5                             |
|                            | Участие детей в городских фестивалях, концертах детского творчества   | 2                               |
|                            | Развитие вариативных форм дошкольного образования (группы кратковременного пребывания, консультативный пункт и др.) | 1                               |
|                            | Отсутствие замечаний по организации образовательного процесса   | 2                               |
|                            | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе  | 1                               |
|                            | За выполнение особо важных и срочных работ, не входящих в должностные обязанности                                   | 2                               |
|                            | <b>Итого по критериям</b>   | <b>14</b>                       |

| Критерии   | Целевые показатели эффективности деятельности   | Коэффициент показателя (баллов)             |     |
|--|---|---|-----|
| <b>Педагогические работники: педагог-психолог, инструктор по физкультуре, учитель-логопед</b>  | Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения, отсутствие травматизма       | 1   |     |
|  | Работа с одаренными детьми и детьми с ОВЗ   | 0,5   |     |
|  | Проведение мероприятий с участием родителей и воспитанников (конкурсы, развлечения и т.д.)                          | 0,5   |     |
|  | Работа родительского клуба и иных вариативных форм  | 0,5   |     |
|  | Проведение открытых занятий, выступление на конференциях, семинарах, ГМО и др.                                      | 1   |     |
|  | Участие воспитанников в конкурсах и соревнованиях и наличие победителей и призеров в зависимости от уровня участия: | - муниципальный уровень:                    | 0,5 |
|  |   | - региональный уровень, федеральный уровень | 0,5 |
|  | Публикация в научных, профессиональных образовательных изданиях   | 1   |     |
|  | Участие педагога ДООУ в конкурсах профессионального мастерства:   | - муниципального уровня;                    | 1   |
|  |   | - регионального уровня;                     | 0,5 |
|  |   | - всероссийского уровня.                    | 0,5 |
|  | Отсутствие жалоб родителей (законных представителей)  | 0,5   |     |
|  | Участие родителей в городских мероприятиях  | 1   |     |
| Трансляция педагогического опыта. Информационная открытость (наличие собственной страницы на сайте образовательного учреждения, наличие публикаций). | 1   |   |     |
| <b>Итого по критериям</b>  | <b>10</b>   |   |     |

| Критерии   | Целевые показатели эффективности деятельности  | Коэффициент показателя (баллов) |
|--|--|---------------------------------|
| <b>Педагогические работники: музыкальный руководитель, педагог</b> | Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения, отсутствие травматизма  | 0,5                             |
|  | Работа с одаренными детьми и детьми с ОВЗ  | 0,5                             |
|  | Публикация в научных, профессиональных образовательных изданиях  | 1                               |
|  | Организация взаимодействия с социумом (совместные мероприятия)   | 1                               |
|  | Участие воспитанников в конкурсах, в городских фестивалях, концертах детского творчества и наличие победителей и призеров в зависимости от уровня участия: |                                 |

|                                    |  |                 |
|------------------------------------|--|-----------------|
| <b>дополнительного образования</b> | - муниципальный уровень:<br>- региональный уровень, федеральный уровень  | 2<br>1          |
|                                    | Участие родителей в городских мероприятиях   | 2               |
|                                    | Участие педагога ДОО в конкурсах профессионального мастерства:<br>- муниципального уровня;<br>- регионального уровня;<br>- всероссийского уровня.    | 1<br>0,5<br>0,5 |
|                                    | Участие в проведении городских мероприятий на базе ДОО   | 1               |
|                                    | Участие в создании развивающей предметно-пространственной среды, подготовка зала к утренникам, мероприятиям  | 1               |
|                                    | Трансляция педагогического опыта. Информационная открытость (наличие собственной страницы на сайте образовательного учреждения, наличие публикаций). | 1               |
|                                    | Проведение открытых занятий, выступление на конференциях, семинарах, ГМО и др.   | 1               |
|                                    | <b>Итого по критериям</b>  | <b>14</b>       |

| Критерии                     | Целевые показатели эффективности деятельности   | Коэффициент показателя (баллов)   |
|------------------------------|---|---|
| Личные достижения в работе   | Качественное обеспечение учета и сохранности имущества: отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению   | 2   |
|                              | Отсутствие предписаний надзорных органов (пожарного надзора, Роспотребнадзора и др.)  | 2   |
| <b>Заведующий хозяйством</b> | Внедрение энергосберегающих технологий  | 2   |
|                              | Эффективность работы по созданию условий для соблюдения СанПиН в учреждении   | 2   |
|                              | Высокая исполнительская дисциплина  | 1   |
|                              | Эффективное использование водо и электропотребления в учреждении  | 2   |
|                              | Состояние и порядок в хозяйственных складах   | 2   |
|                              | За выполнение особо важных и срочных работ, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий; ведение дополнительного объема документации: протоколы, акты, по охране труда, оформление инструктажа и т.п.) | 2   |
|                              | Обеспечение выполнения требований пожарной электробезопасности, охраны труда, своевременный инструктаж работников детского сада.  | 2   |
|                              | Выполнение предписаний вышестоящих организаций и других государственных органов по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии.  | 2   |
|                              | <b>Итого по критериям</b>   | <b>19</b>   |
|                              |   | Отсутствие замечаний по нецелевому использованию бюджетных средств (итоги проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности) |



|   |  |           |
|---|--|-----------|
| Личные достижения в работе<br><br><b>Заместитель заведующего по финансово-экономическим вопросам</b>  | Отсутствие просроченной задолженности по расчетам с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) товаров, работ (услуг), а также по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды  | 2         |
|   | Соблюдение требований законодательства в работе с документацией и сайтом учреждения  | 1         |
|   | Высокая исполнительская дисциплина   | 1         |
|   | Достижение установленных учреждению значений показателей отношения средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения к средней заработной плате в сфере общего образования Ставропольского края | 2         |
|   | За выполнение особо важных и срочных работ, не входящих в должностные обязанности  | 1         |
|   | Отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса  | 1         |
|   | <b>Итого по критериям</b>  | <b>10</b> |
| Личные достижения в работе<br><br><b>Делопроизводитель</b>  | Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства в соответствии с номенклатурой  | 3         |
|   | Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки  | 2         |
|   | Высокая исполнительская дисциплина   | 1         |
|   | Личный вклад в создание положительного имиджа учреждения   | 1         |
|   | За выполнение особо важных и срочных работ, не входящих в должностные обязанности  | 2         |
|   | Отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса  | 1         |
|   | Состояние делопроизводства, использование в работе с компьютером инновационных программ, для ведения делопроизводства  | 2         |
|   | <b>Итого по критериям</b>  | <b>12</b> |
| Личные достижения в работе<br><br><b>Вспомогательный персонал:<br/>Сторож<br/>Дворник<br/>Рабочий по комплексному обслуживанию зданий<br/>Вахтер<br/>Помощник воспитателя</b> | Отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса  | 1         |
|   | Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения, отсутствие травматизма  | 1         |
|   | Эффективное, рациональное использование воды, электропотребления и канализационной системы в учреждении  | 1         |
|   | Участие в создании развивающей предметно-пространственной среды учреждения   | 1         |
|   | Высокая исполнительская дисциплина   | 1         |
|   | За выполнение особо важных и срочных работ, не входящих в должностные обязанности  | 2         |
|   | Эффективность работы по созданию условий для соблюдения СанПиН в учреждении  | 2         |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| <b>Уборщик<br/>служебных<br/>помещений<br/>Кастелянша<br/>Машинист по<br/>стирке белья</b>   | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние учреждения по проверкам Роспотребнадзора                             | 1         |
|  | <b>Итого по критериям</b>  | <b>10</b> |
| Личные<br>достижения в<br>работе<br><b>Вспомогательный<br/>персонал:<br/>Работник<br/>пищеблока<br/>(Кухонный<br/>рабочий)<br/>Кладовщик<br/>Специалист по<br/>организации<br/>питания</b> | Отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса  | 1         |
|  | Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения, отсутствие травматизма                | 1         |
|  | Эффективное, рациональное использование воды, электропотребления и канализационной системы в учреждении                      | 1         |
|  | Отсутствие замечаний по организации питания на условия хранения продуктов и технологию приготовления пищи, соответствия норм | 2         |
|  | Высокая исполнительская дисциплина   | 1         |
|  | За выполнение особо важных и срочных работ, не входящих в должностные обязанности  | 2         |
|  | Эффективность работы по созданию условий для соблюдения СанПиН в учреждении  | 1         |
|  | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние учреждения по проверкам Роспотребнадзора                             | 2         |
|  | <b>Итого по критериям</b>  | <b>11</b> |
| Личные<br>достижения в<br>работе<br><b>Вспомогательный<br/>персонал:<br/>Работник<br/>пищеблока<br/>(Шеф-повар,<br/>Повар)</b>   | Отсутствие конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса  | 1         |
|  | Соблюдение правил безопасности жизнедеятельности дошкольников и работников учреждения, отсутствие травматизма                | 2         |
|  | Эффективное, рациональное использование воды, электропотребления и канализационной системы в учреждении                      | 1         |
|  | Отсутствие замечаний по организации питания на условия хранения продуктов и технологию приготовления пищи, соответствия норм | 2         |
|  | Высокая исполнительская дисциплина   | 2         |
|  | За выполнение особо важных и срочных работ, не входящих в должностные обязанности  | 2         |
|  | Эффективность работы по созданию условий для соблюдения СанПиН в учреждении  | 2         |
|  | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние учреждения по проверкам Роспотребнадзора                             | 2         |
| <b>Итого по критериям</b>  | <b>15</b>  |           |

Порядок  
выплат стимулирующего характера работникам учреждения  
при создании соответствующих условий для непосредственного оказания  
платных образовательных услуг

Выплаты стимулирующего характера осуществляются следующим категориям работников:

- основной персонал (педагогические работники);
- учебно-вспомогательный персонал;
- административно-управленческий персонал.

Фонд стимулирующих выплат формируется калькуляциями, утвержденными заведующим учреждением и согласованных с учредителем.

Условиями для стимулирующих выплат работником учреждения являются:  
материальная заинтересованность работников учреждения, не задействованных в непосредственном оказании платных образовательных услуг;

- информированность потребителей о платных образовательных услугах;
- количественный охват обучающихся платными образовательными услугами;
- создание условий для разработки программ дополнительного образования;
- экономический учет доходов и расходов средств от оказания платных образовательных услуг;

- ведение делопроизводства платных образовательных услуг;
- совершенствование материальной базы платных образовательных услуг;
- заинтересованность работников в выполнении платных образовательных услуг в полном объеме;

заинтересованность работников в рабочем состоянии интерактивного оборудования, его доступности;

- внедрение инновационных и здоровьесберегающих технологий;
- своевременная оплата платных образовательных услуг.

приложение № 4  
к коллективному договору

МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
*С.А. Аляובה*

протокол № 1 от «10» января 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
*Н.Н. Калюнова*

приказ № 57 от «10» января 2023 г.



Форма расчетного листка  
образец

Идентификация: \_\_\_\_\_

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 202\_\_

Квартал \_\_\_\_\_

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

|  | Период | Рабочие |      | Оплачено | Сумма | Вид        | Период | Сумма |
|--|--------|---------|------|----------|-------|------------|--------|-------|
|  |        | Дни     | Часы |          |       |            |        |       |
|  |        |         |      |          |       |            |        |       |
|  |        |         |      |          |       | Удержано:  |        |       |
|  |        |         |      |          |       | Выплачено: |        |       |

Средства на начало

0,00 Долг  
работ  
ника  
на  
конец

Земельный доход:

«СОСРЕДТОЧЕНИЕ УЧТЕНО»

Исполнитель ПК МБДОУ

детского сада № 45 «Радуга»

С.А. Алябьева

приказом № 1 от «10» января 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

детским садом № 45 «Радуга»

Н.Н. Калонина

приказом № 37 от «10» января 2023 г.



### Порядок

ататы труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают основные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1   |
|--|--|
| 1  | 2  |
| преподаватель  | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ) |

|  |   |
|--|---|
| Старший воспитатель,<br>воспитатель  | Воспитатель; старший воспитатель  |
| Руководитель физвоспитания   | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)   |
| Учитель-дефектолог,<br>Учитель - логопед   | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель музыки<br>общеобразовательного<br>учреждения<br>либо структурного подразделения<br>образовательного учреждения,<br>реализующего<br>общеобразовательную<br>программу;<br>преподаватель музыкальной<br>дисциплины образовательного<br>учреждения среднего<br>профессионального образования<br>либо структурного подразделения<br>образовательного учреждения,<br>реализующего образовательную<br>программу среднего<br>профессионального образования | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры);<br>музыкальный руководитель; концертмейстер   |
| Старший тренер-преподаватель;<br>тренер-преподаватель  | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре   |

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
Н.И. Калонина  
приказ № 57 от «10» января 2023 г.

### Положение

#### о порядке расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества Муниципального бюджетного дошкольного учреждения детский сад № 45 «Радуга» (далее – Положение), разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом МБДОУ детского сада № 45 «Радуга».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок расходования средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, а также средств, полученных из иных источников формирования имущества, предусмотренных Уставом МБДОУ детского сада № 45 «Радуга» (далее – средства).

1.3. В Положении используются следующие термины и понятия:

– Приносящая доход деятельность – самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение дохода от использования имущества, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг (в том числе платных образовательных услуг), указанная в Уставе ДОУ и не противоречащая целям его создания;

– Платные образовательные услуги – осуществление образовательной деятельности за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– Средства – безналичные денежные средства;

– Чистая прибыль – средства, полученные от приносящей доход деятельности, за исключением средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, после уплаты всех предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей;

– Безвозмездные поступления – пожертвования от физических и (или) юридических лиц; гранты, предоставляемые за счет бюджетов бюджетной системы РФ; иные средства выделяемые ДОУ безвозмездно и безвозвратно, являющиеся источниками формирования имущества ДОУ в соответствии с Уставом ДОУ.

##### 2. Расходование средств, полученных от оказания платных образовательных услуг

2.1. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, расходуются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности в т.ч. калькуляции на:

– оплату труда работников ДОУ, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг;

– начисления на оплату труда работников ДОУ, занятых в процессе оказания платных образовательных услуг;

– оплату установленных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей;

приобретение нефинансовых активов, оказание услуг, выполнение работ;

- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий обучающихся, предоставленной в соответствии с локальным нормативным актом ДОУ;

### **3. Расходование средств, полученных от сдачи в аренду имущества, и средств, полученных от возмещения коммунальных и иных услуг арендаторами**

3.1 Доходы, полученные от возмещения коммунальных услуг ДОУ, направляются на оплату коммунальных и иных услуг по содержанию арендуемого имущества.

### **4. Планирование и расходование прибыли**

4.1. При осуществлении приносящей доход деятельности прибыль может планироваться на очередной финансовый год и плановый период до 3 лет. В этом случае источником формирования чистой прибыли является планируемая прибыль, уменьшенная на разницу расходов, суммы налога на прибыль и иных обязательных налогов, сборов и платежей, уплачиваемых в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ.

4.2. Чистая прибыль ДОУ определяется в соответствии с бухгалтерским и налоговым законодательством, путем вычитания из суммы валовой прибыли за налоговый период (год), уменьшенной на разницу расходов, суммы налога на прибыль и иных обязательных налогов, сборов и платежей, уплачиваемых в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ.

4.3. Чистая прибыль расходуется ДОУ в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на:

- оплату труда работников, занятых в осуществлении приносящей доход деятельности, за исключением работников, осуществляющих оказание платных образовательных услуг;
- начисления на оплату труда;
- приобретение нефинансовых активов, оказание услуг, выполнение работ;
- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий обучающихся, предоставленной в соответствии с локальным нормативным актом ДОУ;
- оплату стоимости обучения для отдельных категорий обучающихся;
- материально-техническое развитие ДОУ;
- компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты работникам ДОУ, установленные системой оплаты труда ДОУ и настоящим положением;
- материальную помощь работникам ДОУ, осуществляемую в соответствии с локальным нормативным актом об оказании материальной помощи работникам ДОУ;

4.4. Чистая прибыль, направляемая на материально-техническое развитие ДОУ, используется на следующие цели:

- текущий ремонт объектов основных средств, в том числе зданий и помещений;
- приобретение основных средств, в том числе компьютерного и мультимедийного оборудования, а также программного обеспечения;
- обновление библиотечного фонда;
- приобретение материальных запасов.

4.5. Помимо компенсационных выплат и стимулирующих выплат работникам ДОУ, установленных системой оплаты труда ДОУ, чистая прибыль расходуется на следующие стимулирующие выплаты<sup>52</sup>:

- выплату премий работникам ДОУ к юбилейным датам при условии высокого профессионального уровня и стажа работы в ДОУ не менее 3 лет;
- выплату премий работникам к нерабочим праздничным дням и профессиональным праздникам;



Предложения о направлениях расходования чистой прибыли на текущий финансовый год готовятся с учетом экономической обоснованности расходования средств и потребностей ДОУ, в первую очередь по развитию материальной базы ОО.

4.6. Предложения по распределению чистой прибыли, полученной по итогам финансового года, а также на плановый период, рассматриваются, согласовываются и рекомендуются к включению в план финансово-хозяйственной деятельности

4.7. Распределение прибыли на плановый период может быть уточнено в пределах остатков средств, образовавшихся за предшествующие финансовые годы.

4.8. Коллегиальные органы управления ДОУ, советы ДОУ, административно-управленческий персонал ДОУ, педагогические и иные работники ДОУ, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, и иные заинтересованные лица могут вносить свои предложения о расходовании чистой прибыли на текущий финансовый год и плановый период.

## **5. Расходование безвозмездных поступлений**

5.1. Безвозмездные поступления оформляются в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Если цели расходования безвозмездных поступлений определены в соответствующем договоре (соглашении), расходование данных средств осуществляется в порядке и на цели, указанные в договоре (соглашении).

5.3. Безвозмездные поступления, целевое назначение которых не определено, могут быть использованы лишь на цели деятельности ДОУ, закрепленные в уставе.

5.4. При определении направлений расходования безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, первоочередными направлениями расходования средств являются<sup>53</sup>:

- развитие материально-технической базы ДОУ, включая приобретение учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания, игрушек;
- покрытие снижения стоимости платных образовательных услуг для отдельных категорий обучающихся, предоставленной в соответствии с локальным нормативным актом ДОУ;
- оплата стоимости обучения для отдельных категорий обучающихся, определяемых по решению совета по использованию безвозмездных поступлений;
- поощрение обучающихся в порядке, предусмотренном локальным нормативным ДОУ;
- обеспечение охраны здоровья обучающихся, в пределах полномочий ДОУ;

5.5. Расходование безвозмездных поступлений, целевое назначение которых не определено, может осуществляться как разово, так и в соответствии с планом расходования на определенный период.

При этом расходование таких безвозмездных поступлений возможно как по одному, так и по нескольким направлениям расходования средств.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Не допускается принуждение к получению платных образовательных услуг.

6.3. Не допускается прием наличных денежных средств работниками ДОУ.

6.5. Отчет о поступлении и расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества, осуществляется руководителем ДОУ в порядке, предусмотренном уставом ДОУ.

МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»

С.А. Алдышева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.



Приложение № 7  
к коллективному договору

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Радуга»  
детским садом № 45 «Радуга»

Н.Н. Калюнова  
приказ № 57 от «10» января 2023 г.



## **положение о комиссии по охране труда в МБДОУ детском саду № 45 «Радуга»**

### 1. Общие положения

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 45 «Радуга» (далее - учреждение).

2. Положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) утверждается приказом (распоряжением) заведующего учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в учреждении, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства.

5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, иными органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

7. Задачами Комитета являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда, формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление заведующему учреждением предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации);

е) содействие заведующему учреждения в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комитета являются:

а) рассмотрение предложений заведующего учреждением, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие заведующему учреждения в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений заведующему учреждению по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому в учреждении контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

и) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

к) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

л) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

м) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

9. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей) и других работников учреждения по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

11. Численность членов Комитета определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комитет представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанными регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.

15. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.


16. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комитете работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧТЕНО»  
Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
 С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.



Приложение №8  
к коллективному договору

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
 Н.Н. Калонова  
приказ № 87 от «10» января 2023 г.



## Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

### 1. Общие положения

1.1. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту - Порядок) разработаны в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, регламентируют процедуру предоставления длительных отпусков.

1.2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту - длительный отпуск) педагогическим работникам разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 «Радуга» (далее по тексту - Учреждение).

### 2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.2. Длительный отпуск педагогическому работнику предоставляется без сохранения заработной платы по его заявлению и оформляется приказом заведующего Учреждением.

2.3. Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска подается по окончании учебного года.

2.4. Решение о предоставлении (отказе) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий Учреждением не позднее 14 календарных дней с момента подачи заявления и оформляется приказом.

Заведующий Учреждением может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской работы педагогического работника в указанных настоящих (Приложение № 1) составил менее 10 лет.

Решение об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска оформляется письменно с обоснованием причин отказа и содержит информацию о возможных вариантах его предоставления.

Решение о предоставлении длительного отпуска заведующему Учреждением принимается учредителем и оформляется соответствующим распоряжением.

2.5. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, подтвержденных листком нетрудоспособности.

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

2.6. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.7. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку.

2.8. Работник учреждения вправе отказаться от использования отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

### 3. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы

3.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательном Учреждении, имеющем государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Порядку.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) из сведений о трудовой деятельности.

3.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

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

в период обучения в учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

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

3.4. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

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

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

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

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия педагогического работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому

заклучению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию, в связи с уходом на пенсию.

#### 4. Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику за время его нахождения в длительном отпуске

4.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность) и преподавательская нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам.

4.2. Во время длительного отпуска не допускается его перевод на другую работу, а также его увольнение по инициативе администрации Учреждения, за исключением полной ликвидации Учреждения.

4.3. За педагогическим работником сохраняются гарантии, предусмотренные коллективным договором, а также установленные нормативными правовыми актами РФ.

4.4. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

4.5. Педагогический работник имеет право прервать отпуск, предупредив об этом администрацию Учреждения не позднее, чем за три календарных дня до выхода на работу. Оставшуюся часть ему должны предоставить по его заявлению в другое время, о чем издается соответствующий приказ.

4.6. Педагогический работник может использовать право на получение ежегодного оплачиваемого и дополнительных отпусков, предусмотренных законодательством РФ и коллективным договором. При этом длительный отпуск может присоединяться к основному и дополнительным отпускам.

#### 5. Заключение

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются заведующим Учреждением по согласованию с представительным органом работников.

Приложение № 1

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

#### 1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от ее объема:

воспитатель;  
старший воспитатель  
учитель-логопед;  
инструктор по физической культуре;  
музыкальный руководитель;  
педагог-психолог,  
педагог дополнительного образования.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:  
заведующий Учреждением.

3. Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы в объеме не менее 6 часов в неделю.

приложение № 9  
к коллективному договору

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
Н.Н. Калюнова  
приказ № 57 от «10» января 2023 г.

### Соглашение по охране труда на 2023 год

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ детского сада № 45 «Радуга» заключили Соглашение о том, что руководство МБДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

| содержание мероприятий   | Единица учета | Стоимость работ, тыс. рублей | Срок выполнения       | Ответственные лица              |
|--|---------------|------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| Базисные мероприятия   |               |                              |                       |                                 |
| проведение оценки уровней профессиональных рисков.   | 39            | 17 550                       | август                | Заведующий, завхоз              |
| проведение специального обучения водителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в участвующих организациях | 1             | 2 500                        | май-июнь              | Завхоз                          |
| организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов   | 2             | 3 500                        | июль                  | Завхоз                          |
| обучение работников безопасным методам и приемам работы.   | 33            | 8000                         | В т.г.                | Заведующий, старший воспитатель |
| обучение навыкам оказания первой помощи.   | 20            | 8 400                        |                       |                                 |
| проведение профессиональной методической подготовки работников   | -             | -                            | По мере необходимости | Ответственный за охрану труда   |
| организация и оборудование кабинетов, пунктов по охране труда  | -             | -                            | По мере необходимости | Ответственный за охрану труда   |
| работка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда   | -             | -                            | Один раз в 5 лет      | Ответственный за охрану труда   |
| работка программ инструктажей по охране труда  | -             | -                            | По мере необходимости | Ответственный за охрану труда   |



|                             |   |   |        |                       |   |
|-----------------------------|---|---|--------|-----------------------|---|
| 8.                          | Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда  | - | -      | 1 раз в год           | Заведующий, ответственный за охрану труда |
| II. Технические мероприятия |   |   |        |                       |   |
| 1                           | Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты  | - | -      | По мере необходимости | Ответственный за охрану труда             |
| 2                           | Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)   | - | -      | По мере необходимости | Ответственный за охрану труда             |
| 3                           | Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током  | - | -      | По мере необходимости | Завхоз                                    |
| 4                           | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности   | 1 | 12 000 | 1 раз в год           | Завхоз                                    |
| 5                           | Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях | - | -      | По мере необходимости | Заведующий, завхоз                        |
| 6                           | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами  | 5 | 3 000  | По мере необходимости | Заведующий, завхоз                        |
| 7                           | Устройство тротуаров, переходов, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников  |   |        | По мере необходимости | Заведующий, завхоз                        |
| 8.                          | Проведение общего техосмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации   | - | -      | апрель сентябрь;      | завхоз                                    |
| 9.                          | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности   | - | -      | постоянно             | Заведующий, завхоз                        |
| 10.                         | Организация обучения мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС, и  | - | -      | Май, сентябрь         | Заведующий, завхоз                        |

|   |   |    |        |                       |                    |
|---|---|----|--------|-----------------------|--------------------|
|   | проведение тренировок по эвакуации всего персонала.   |    |        |                       |                    |
| 11.   | Организация хранения красок, растворителей в отдельных кладовых   | -  | -      | июль                  | Завхоз             |
| 12.   | Перезарядка химических, пенных, переносных огнетушителей, а также порошковых  | 11 | 8 000  | июль                  | Завхоз             |
| III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия         |   |    |        |                       |                    |
| 1   | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке | 32 | 25 500 | сентябрь              | Заведующий         |
| 2   | Создание и оборудование медицинских кабинетов   | -  | -      | постоянно             | Мед. сестра        |
| 3   | Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи  | -  | -      | По мере необходимости | Завхоз             |
| 4   | Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки  | -  | -      | По мере необходимости | Заведующий         |
| 5   | Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)  | -  | -      | По мере необходимости | Заведующий         |
| IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ) |   |    |        |                       |                    |
| 1   | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ           | 1  | 5 000  | По мере необходимости | Заведующий, завхоз |
| 2   | Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами   | 2  | 5 000  | По мере необходимости | Завхоз             |
| 3   | Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)   | 2  | 10 000 | По мере необходимости | Завхоз             |
| V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта |   |    |        |                       |                    |
| 1   | Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования   | -  | -      | По мере необходимости | Заведующий, завхоз |

|   |  |   |            |                       |                    |
|---|--|---|------------|-----------------------|--------------------|
|   | игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом   |   |            |                       |                    |
| 2 | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) | - | -          | По мере необходимости | Заведующий, завхоз |
| 3 | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря  | 3 | 15000      | По мере необходимости | Заведующий, завхоз |
|   | <b>ИТОГО:</b>  |   | 123 450,00 |                       |                    |

МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
  
С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
  
Н.Н. Калонова  
приказ № 51 от «10» января 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о служебных командировках МБДОУ детского сада № 45 «Радуга»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

1.2. Служебная командировка (далее - командировка) - это поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы (ч. 1 ст. 166 ТК РФ).

1.3. В служебные командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

1.4. Не признаются командировкой служебные поездки работников, постоянная работа которых согласно условиям их трудового договора осуществляется в пути или имеет разъездной характер.

1.4. Не допускается направление в командировку следующих категорий работников:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до 18 лет.

### 2. Порядок оформления командировки

2.1. Направление работника в командировку оформляется распоряжением (приказом) заведующего образовательным учреждением (далее – заведующий) на основании письма, служебной записки, приглашения и других документов, устанавливающих необходимость командирования, с указанием точного наименования организации, в которую направляется работник (или нескольких организаций, если они расположены в разных населенных пунктах), сроков командировки с учетом времени на дорогу и задания на командировку.

2.2. Ознакомление работника с распоряжением (приказом) о направлении в командировку производится не позднее дня начала командировки.

2.3. В случае совпадения дня отъезда в командировку (дня приезда из командировки) с выходным или нерабочим праздничным днем одновременно с распоряжением (приказом) о командировании издается организационно-распорядительный документ о привлечении командированного работника к работе в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, предусмотренном статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

### 3. Срок командировки

3.1. Срок командировки работника определяется заведующим с учетом объема работы и других особенностей служебного поручения.

3.2. В срок командировки входят время нахождения в пути (включая время вынужденной задержки в пути) и время пребывания в месте командирования (включая

выходные и нерабочие праздничные дни, период нетрудоспособности командированного работника).

3.3. Днем выезда в командировку считается дата отправления автобуса, поезда, самолета или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы командированного. При отправлении указанного транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

3.4. Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до данного места. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

3.5. Вопрос о явке работника на место постоянной работы в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с заведующим.

3.6. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по проездным документам, предоставляемым работником по возвращении из командировки.

3.7. В случае производственной необходимости в целях выполнения служебного поручения срок командировки может быть изменен. Для этого работник пишет на имя заведующего служебную записку о необходимости изменения срока служебной командировки.

#### **4. Расходы, связанные с командировкой**

4.1. При направлении работника в командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с командировкой, а именно:

- а) расходы по проезду;
- б) расходы по найму жилого помещения;
- в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- г) иные расходы (при условии, что они произведены с письменного разрешения заведующего).

4.2. Возмещение расходов, связанных с командировками, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджетных сметах, планах финансово-хозяйственной деятельности на командировки МБДОУ детский сад № 45 «Радуга» г. Пятигорска (далее – Учреждение) за счет средств бюджета муниципального образования, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.3. Работнику, при направлении его в командировку, выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) на основании письменного заявления с указанием назначения аванса. Заявление о получении аванса подается в бухгалтерию Учреждения не менее чем за три рабочих дня до планируемой даты начала командировки.

4.4. При изменении срока командировки перечисление денежных средств производится на основании распоряжения (приказа) об изменении сроков командировки и заявления командированного работника, согласованного с заведующим (по факсу, электронной почте). Размер денежного аванса в этом случае определяется в соответствии с разделами 5, 6, 7 настоящего Положения.

4.5. Выплаты расходов, связанных с командировками могут осуществляться как наличным способом через кассу бухгалтерии Учреждения, так и безналичным способом, путем перечисления на банковские счета работников, открытые соответствующим Банком в рамках зарплатного проекта, или в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

4.6. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Учреждении.

Дни отъезда, приезда, а также дни нахождения в пути в период командировки, приходящиеся на выходные или нерабочие праздничные дни, подлежат оплате в двойном размере: сдельщикам - по двойным сдельным расценкам; работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки; работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае дни отъезда, приезда, а также дни нахождения в пути в период командировки, приходящиеся на выходные или нерабочие праздничные дни, оплачиваются в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.7. Если командированный работник не исполняет трудовых обязанностей по причине болезни, подтвержденной листком нетрудоспособности, работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности согласно действующему законодательству Российской Федерации, средний заработок при этом не сохраняется. Работнику, в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находился на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

4.8. За время задержки в пути без уважительных причин командированному работнику не выплачивается средний заработок, не возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы.

## **5. Возмещение расходов по проезду**

5.1. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, а также на проезд из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах (включая оплату обязательного страхового взноса пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению и бронированию проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) оплачиваются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скоростного фирменного поезда;
- водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- автомобильным транспортом (кроме такси, за исключением случаев, когда отсутствует транспорт общего пользования) – по существующей в данной местности стоимости проезда.

5.2. Работнику, направленному в командировку, оплачиваются расходы по проезду к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии проездных документов, подтверждающих эти расходы.

5.3. При отсутствии проездных билетов (документов), подтверждающих проезд к месту командирования и обратно, возмещение расходов производится в соответствии с

установленными в пункте 5.1. настоящего Положения нормами на основании справок, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в указанных (утерянных) проездных документах. Работник должен самостоятельно получить справку у транспортной организации. Расходы, связанные с получением работником у транспортных организаций таких справок, возмещению не подлежат.

5.4. В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки заведующему одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

## **6. Возмещение расходов по найму жилого помещения**

6.1. Расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда работнику, направленному в командировку, предоставляется бесплатное помещение) оплачиваются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости проживания в стандартном однокомнатном одноместном номере.

## **7. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных)**

7.1. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачиваются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути.

7.2. При командировках в местность, откуда работник (исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы) имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

## **8. Возмещение иных расходов, связанных с командировкой**

8.1. Оплата иных подтвержденных расходов, связанных с командировкой, производится с письменного разрешения заведующего на основании личного заявления работника (с обоснованием дополнительных расходов). Возмещение расходов работнику производится в пределах средств, предусмотренных в бюджетных сметах, планах финансово-хозяйственной деятельности на командировки Учреждения, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

## **9. Режим работы командированных работников**

9.1. На командированных работников, направленных в командировку, распространяется режим работы тех организаций, в которые они командированы.

## **10. Обязанности командированного работника по возвращении из командировки**

10.1. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить в бухгалтерию Учреждения утвержденный заведующим отчет о выполнении задания (приложение № 1) и авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой денежных средств по утвержденной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

10.2. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению и бронированию проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

10.3. Остаток неиспользованных денежных средств, полученных на командировку, подлежит возвращению работником не позднее 10 рабочих дней после возвращения его из командировки.

В случае невозвращения работником остатка денежных средств в срок, указанный в предыдущем абзаце, Учреждение на основании абзаца 3 части 2 статьи 137 Трудового кодекса РФ вправе удержать из заработной платы работника данную сумму с учетом предельной суммы удержания, установленной статьей 138 Трудового кодекса РФ.

## **11. Особенности направления работника в командировку за пределы территории Российской Федерации**

11.1. При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации ему дополнительно возмещаются:

- а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы, ваучеров, приглашений и иных аналогичных выездных документов;
- б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- в) сборы за право въезда, прохода, транзита автомобильного и иного транспорта, за пользование морскими каналами, другими подобными сооружениями и иные аналогичные платежи и сборы;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- д) иные обязательные платежи и сборы;
- е) работникам, выезжающим в составе делегаций - стоимость трансферта и транспортных расходов по перемещению на территории иностранного государства.

11.2. Направление работника в командировку за пределы территории Российской Федерации производится в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения. При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в российских рублях в пересчете на иностранную валюту по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату пересечения государственной границы Российской Федерации.

11.3. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в заграничном паспорте работника, направленного в командировку.

11.4. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

- а) при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных разделом 7 настоящего Положения;
- б) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 для командировок на территории иностранных государств.

11.5. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются по нормам, установленным при проезде по территории иностранного государства, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в размере, установленном при проезде по территории Российской Федерации.

11.6. При направлении работника в командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным действующим законодательством Российской Федерации для государства, в которое направляется работник.

11.7. При направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в



документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по проездным документам.

11.8. Работнику, выехавшему в командировку за пределы территории Российской Федерации и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в российских рублях в пересчете на иностранную валюту по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации, выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных установленных при проезде по территории иностранного государства.

11.9. В случае если работник, направленный в командировку за пределы территории Российской Федерации, в период командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному командированному лицу иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных при проезде по территории иностранного государства.

11.10. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированных лиц в командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемых приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 64н. Расходы по найму жилого помещения выплачиваются в российских рублях в пересчете на иностранную валюту по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату оплаты работнику данных расходов.

11.11. Расходы по проезду при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

11.12. В случае оплаты расходов работником в иностранной валюте расходы выплачиваются в российских рублях в пересчете на иностранную валюту по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату оплаты работнику данных расходов.

11.13. Оправдательные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь обязательный построчный перевод (на отдельном листе) на русском языке, позволяющий рассчитать фактические затраты работника.

## 12. Ответственность

12.1. Ответственность за целесообразность, законность и соблюдение порядка оформления командировок и условия командирования несет заведующий в пределах своей компетенции и работники, направляемые в командировки.

Приложение 1

Отчет о выполнении задания

| Место назначения                       |             | Срок командировки |                | Отчет о выполнении задания |  |
|--|-------------|-------------------|----------------|----------------------------|--|
| страна, город<br>(населенный<br>пункт) | организация | дата начала       | дата окончания |                            |  |
|  |             |                   |                |                            |  |
|  |             |                   |                |                            |  |

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»


Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»

 С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»

 Н.Н. Калонова  
приказ № 57 от «10» января 2023 г.



**Положение  
о премировании работников и оказании материальной помощи работникам  
МБДОУ детского сада № 45 «Радуга» города Пятигорска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 45 «Радуга» города Пятигорска (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников Учреждения, обеспечения высокого качества предоставления муниципальных услуг. Материальное поощрение работников Учреждения по настоящему положению выплачивается при отсутствии детского травматизма в Учреждении и соблюдения правил трудовой дисциплины и нарушений действующего законодательства.

2. Показатели премирования:

2.1. Показателями премирования являются положительные результаты работы за отдельно взятый период (за месяц), но не более 200% от должностного оклада.

2.2. Разовая премия может выплачиваться работникам на основании ходатайства профсоюзного комитета, администрации Учреждения за многолетний добросовестный труд, за достижение профессиональной деятельности, в честь профессионального праздника, к праздничным дням – Международный женский день, День защитника Отечества, День дошкольного работника, Дню Учителя, к юбилейным датам рождения (50,55,60 лет).

2.3. За отсутствие детского травматизма в Учреждении.

2.4. За участие в благоустройстве территории Учреждения, в косметическом ремонте Учреждения.

2.5. За участие в разработке базовых локальных и нормативно-правовых актов Учреждения.

2.6. Взаимозаменяемость.

2.7. За участие в конкурсах профессионального мастерства в т.ч. «Воспитатель года» (призовые места).

3. Показатели, влияющие на уменьшение премии или лишение премии.

3.1. Размеры премии могут быть уменьшены по причине:

| № п/п | Содержание показателей   | Процентное соотношение |
|-------|--|------------------------|
| 1.    | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка  | 10%                    |
| 2.    | Нарушение санитарного эпидемиологического режима   | 20%                    |
| 3.    | Нарушение техники безопасности, пожарной безопасности  | 50%                    |
| 4.    | Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей  | 50%                    |
| 5.    | Нарушение работником Учреждения педагогической этики (За низкое качество организации и проведения ООД в т.ч. занятий ) | до 100%                |
| 6.    | За детский травматизм по вине работника<br>За халатное отношение к сохранности материально-технической базы            | 100%                   |

|     |   |        |
|-----|---|--------|
| 7.  | За ошибки в ведении рабочей документации  | 10%    |
| 8.  | За отсутствие взаимопонимания, послужившей возникновению конфликтной ситуации   | до 50% |
| 9.  | За некачественное приготовление пищи<br>За не доведение норм питания до детей   | 50%    |
| 10. | За несвоевременное обеспечение сменяемости белья<br>За некачественную стирку белья                                      | до 20% |
| 11. | За несвоевременное обеспечение продуктами питания<br>За халатное отношение к наличию сертификатов для продуктов питания | 20%    |
| 12. | За несвоевременное заключение договоров   | 80%    |
| 13. | За несвоевременное предоставление информации в вышестоящие организации  | до 30% |

3.2 Премия не выплачивается полностью:

- работникам Учреждения при систематическом нарушении трудовой дисциплины (прогул, самовольный уход с работы, опоздание, появление на работе в нетрезвом виде и пр.)
- совместителям.

3.3. Премия выплачивается полностью:

- к профессиональному празднику, праздничным дням – Международный женский день, День защитника Отечества, Новый год;
- за личный вклад в выполнение учреждением особых поручений учредителя;
- за добросовестный и эффективный труд;
- за высокие результаты работы, активное участие в общественной жизни Учреждения;
- за высокие результаты работы, творческое отношение к работе;
- по итогам учебного или календарного года;
- к юбилейным датам рождения (50, 55, 60 лет).

4. Социальные гарантии, льготы, материальная помощь работникам МБДОУ детского сада № 45 «Радуга».

4.1. Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ). При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

4.2. Осуществлять единовременную выплату в размере 2 должностных окладов всем работникам Учреждения не реже одного раза в год при наличии экономии фонда заработной платы.

4.3. Выплачивать денежное пособие в размере 1 должностного оклада на погребение в случае смерти работника Учреждения и родственников.

4.4. Установить ежемесячно доплату молодым специалистам Учреждения в течение первых трёх лет работы в размере 50 % от должностного оклада.


5. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

5.1. Предоставлять в обязательном порядке работникам Учреждения по их письменным заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию и встречу детей из армии – до 1го календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;
- родителям, супругам военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 5 календарных дней;
- не освобожденной работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – \_\_1\_\_ календарный день.

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»

  
С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»

  
Н.Н. Калонова  
приказ № 57 от «10» января 2023 г.



### Перечень

**профессий и специальностей, получаемых в порядке профессиональной подготовки,  
переподготовки и повышения квалификации в ДОУ .**

1. Профессиональное обучение по охране труда 1 раз в 3 года проходят: заведующий, завхоз, председатель профкома, ответственный по охране труда.
2. Профессиональное обучение по пожарной безопасности 1 раз в 3 года проходят: заведующий, завхоз.
3. Профессиональное обучение заведующего, старшего воспитателя, воспитателей и других педагогических работников: учителя – логопеда, музыкального руководителя, педагог – психолога и пр. осуществляется не реже одного раза в 3 года в соответствии с планом повышения квалификации учреждения.

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»  
Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
  
С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
  
Н.Н. Калонова  
приказ № 57 от «10» января 2023 г.



## Положение о суммированном учете рабочего времени МБДОУ детский сад № 45 «Радуга»

### 1. Общие положения

1.1. Суммированный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

1.2. Продолжительность учетного периода на предприятии для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет, устанавливается локальными актами МБДОУ детского сада № 45 «Радуга». Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

1.3. Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

1.4. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком сменности, который утверждается руководителем МБДОУ детского сада № 45 «Радуга».

1.5. При приеме на работу, где применяется суммированный учет, первым днем учетного периода является день приема на работу.

1.6. При увольнении с работы, где применяется суммированный учет, последним днем учетного периода является день увольнения.

1.7. При временном переводе работника на другую работу, где применяется суммированный учет, учетный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

1.8. При временном переводе работника с работы, где применяется суммированный учет, на другую работу, где суммированный учет не применяется, календарное время такого перевода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учетного периода.

1.9. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год, с учетом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым кодексом РФ. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями статьи 104 Трудового кодекса РФ. Для работающих неполный или сокращенный рабочий день (смену, неделю) нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

### 2. Порядок учета рабочего времени

2.1. Отработанное время при суммированном учете определяют с момента фактического начала выполнения работником трудовых обязанностей на определенном ему рабочем месте и до момента фактического освобождения от работы.

2.2. Учетный период устанавливается на три месяца.

2.3. Учет рабочего времени осуществляется на основании ведения табеля учета использования рабочего времени (далее – табеля).

2.3. Обязанности по ведению табеля возлагаются на руководителя структурного подразделения, другого лица, ответственного за ведение табеля в подразделении.

2.4. Учет использования рабочего времени осуществляется в табеле методом регистрации явок и неявок за каждый рабочий день (смену) независимо от вида учета рабочего времени.

2.5. По каждому списочному работнику, а также работнику, принятому на работу по совместительству из другой организации, в табеле должны быть заполнены следующие реквизиты: табельный номер, фамилия, имя, отчество, профессия (должность), число отработанных дней, число отработанных часов, в том числе ночных, сверхурочных, часов работы в выходные и нерабочие праздничные дни, число дней неявок, в том числе по причине временной нетрудоспособности, отпуска и т. п.

2.6. Отметки в табеле о причинах неявок на работу, о работе в режиме неполного рабочего дня, о сверхурочной работе и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны на основании подтверждающих документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справка о выполнении государственных или общественных обязанностей, приказ о предоставлении отпуска и т. п.).

2.7. Табель составляется в одном экземпляре руководителем подразделения или другим ответственным лицом и контролируется работником отдела кадров (делопроизводителем) МБДОУ детского сада № 45 «Радуга».

2.8. Включение в табель работников и исключение из него производится на основании следующих документов по учету кадров: приказ о приеме работника на работу, приказ о переводе работника на другую работу; приказ о прекращении действия трудового договора с работником.

2.9. Табель после подписания руководителем подразделения, работником отдела кадров передается в МКУ «ЦБО «управления образования администрации г. Пятигорска».

2.10. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, на основании приказа заведующего МБДОУ детский сад № 45 «Радуга».

### 3. Порядок оплаты

3.1 Норма рабочего времени за учетный период подсчитывается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иных нормативно-правовых и локальных актов.

3.2.1 В течение учетного периода при условии отработки всех смен в соответствии с графиком сменности работнику выплачивается должностной оклад.

3.2.2 Для сотрудников, отработавших не все смены в соответствии с графиком сменности в течение учетного периода, при расчете заработной платы применяется повременная оплата труда, т.е. заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени исходя из среднедневной заработной платы.

3.3 По истечении учетного периода часы переработки оплачиваются исходя из часовой тарифной ставки за первые 2 часа в полуторном размере, за каждый последующий час - в двойном размере. Стоимость часа исчисляется путем деления должностного оклада на среднемесячную норму рабочих часов по производственному календарю.

### 4. Оплата выходных и праздничных дней

4.1. Если рабочая смена работника по графику сменности попадает на праздничный день, то его труд оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2. По желанию работника, работавшего в выходной или 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.

4.3. Работа в праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени. Оплата производится всем работникам за часы, фактически отработанные в праздничный день, когда на праздничный день приходится

часть рабочей смены, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день (от 00 часов до 24 часов).

4.4. При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени, не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере отдельно.

5. Обязанности должностных лиц при суммированном учете рабочего времени

5.1. Суммированный учет осуществляется на основании данных табеля учета использования рабочего времени и ведется на каждого работника ежемесячно.

5.2. Руководитель подразделения, где применяется суммированный учет, на основании данных об отработанном времени обеспечивает:

- продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период, не превышающую нормы рабочих часов;
- предоставление в рамках учетного периода дополнительных выходных дней либо сокращение времени ежедневной работы (смены работникам, по которым есть превышение нормы рабочих часов, путем составления индивидуального графика работы (сменности)).

5.3. Данные об отработанном времени предоставляются лицом, осуществляющим контроль за использованием рабочего времени в целом по МБДОУ детский сад № 45 «Радуга», ежемесячно.

5.4. Руководитель структурного подразделения, другое ответственное лицо в структурном подразделении обязаны:

- вести точный учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- вести точный учет сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), работ в выходные и нерабочие праздничные дни на каждого работника, привлеченного к данным работам.
- принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы, не превышала для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.5. Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учете рабочего времени получает полную месячную заработную плату. При неполной отработке смен по графику, оплата производится пропорционально отработанному времени.

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК МБДОУ

детского сада № 45 «Радуга»

 С.А. Алябьева

протокол № 1 от «10» января 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

детским садом № 45 «Радуга»

 Н.И. Калонова

приказ № 17 от «10» января 2023 г.



**Перечень  
производств (работ) профессий и должностей  
с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, при работе в которых  
работникам устанавливается доплата**

В перечень работ повышенной опасности входят следующие категории работ, профессий и должностей по результатам специальной оценки труда (СОУТ):

- Помощник воспитателя (за тяжесть трудового процесса) – 12% должностного оклада.
- Шеф-повар, повар (за тяжесть трудового процесса) - 12% должностного оклада.
- Машинист по стирке белья (за тяжесть трудового процесса) - 12% должностного оклада.
- Кухонный рабочий (за тяжесть трудового процесса) - 12% должностного оклада.



«МНЕНИЕ УЧТЕНО»  
Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
С.А. Алябьева

протокол № 1 от «10» января 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
И.Н. Калюнова  
приказ № 57 от «10» января 2023 г.



**Перечень**

профессий и должностей, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ

| Должность  | Наименование СИЗ, санитарной одежды  | Нормы выдачи на год                                   |
|--|--|---|
| Воспитатель<br>9.6 Постановление Главного государственного санитарного врача от 15.05.2013 N 26<br>в утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"         | Халат хлопчатобумажный   | 1   |
| Младший воспитатель, средний и младший медицинский персонал<br>Приложения к Приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 N 65 «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» | Халат хоз., фартук хлопчатобумажный<br>Колпак, косынка хлопчатобумажный<br>Полотенце   | 4 на 2 года<br>4 на 2 года<br>4 на 2 года<br>Дежурная |
| Работник служебных помещений п. 171 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 10<br>10 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 N 290н   | Костюмы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1<br>1<br>6 пар<br>12 пар                             |
| Воспитатель<br>9.6 Постановление Главного государственного санитарного врача от 15.05.2013 N 26<br>в утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"         | Костюм хлопчатобумажный<br>Колпак хлопчатобумажный   | 3 на 3 года<br>3 на 3 года                            |

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»  
Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
Н.И. Калонова  
приказ № 57 от «10» января 2023 г.



**Перечень  
профессий и должностей работников МБДОУ детского сада № 45 «Радуга», получающих  
бесплатное мыло, смывающие или обезжиривающие средства**

| № п/п | Должность   | Средство СИЗ                        | Норма в месяц                         | Примечания                         |
|-------|---|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1.    | Повар,<br>подсобный рабочий по<br>кухне   | Очищающие средства для<br>мытья рук | 50 грамм - мыло<br>100 мм. - жидкости | Мыло или жидкое<br>моющее средство |
| 2.    | Машинист по стирке<br>белья   | Очищающие средства для<br>мытья рук | 50 грамм - мыло<br>100 мм. - жидкости | Мыло или жидкое<br>моющее средство |
| 3.    | кастелянша  | Очищающие средства для<br>мытья рук | 50 грамм - мыло<br>100 мм. - жидкости | Мыло или жидкое<br>моющее средство |
| 4.    | Воспитатель,<br>помощник воспитателя  | Очищающие средства для<br>мытья рук | 50 грамм - мыло<br>100 мм. - жидкости | Мыло или жидкое<br>моющее средство |
| 5.    | Воспитатель,<br>помощник воспитателя<br>заведующий,<br>старший воспитатель          | Очищающие средства<br>для мытья рук | 50 грамм - мыло<br>100 мм. - жидкости | Мыло или жидкое<br>моющее средство |
| 6.    | Учитель - логопед   | Очищающие средства для<br>мытья рук | 50 грамм - мыло<br>100 мм. - жидкости | Мыло или жидкое<br>моющее средство |
| 7.    | Музыкальный работник  | Очищающие средства для<br>мытья рук | 50 грамм - мыло<br>100 мм. - жидкости | Мыло или жидкое<br>моющее средство |
| 8.    | Педагог - психолог,<br>педагог-организатор,<br>инструктор по<br>физической культуре | Очищающие средства для<br>мытья рук | 50 грамм - мыло<br>100 мм. - жидкости | Мыло или жидкое<br>моющее средство |
| 9.    | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию зданий                                   | Очищающие средства для<br>мытья рук | 50 грамм - мыло<br>100 мм. - жидкости | Мыло или жидкое<br>моющее средство |
| 10.   | Дворник   | Очищающие средства для<br>мытья рук | 50 грамм - мыло<br>100 мм. - жидкости | Мыло или жидкое<br>моющее средство |
| 11.   | Уборщик служебных<br>помещений  | Очищающие средства для<br>мытья рук | 50 грамм - мыло<br>100 мм. - жидкости | Мыло или жидкое<br>моющее средство |

приложение № 17  
к коллективному договору

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»  
Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
И.Н. Калонина  
приказ № 157 от «10» января 2023 г.

## Положение

### О защите персональных данных работников МБДОУ детский сад № 45 «Радуга»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных работников МБДОУ детского сада № 45 «Радуга» города Пятигорска от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 5 лет срока хранения, если иное не определено законом.
- 1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ детский сад № 45 «Радуга» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

#### Понятие и состав персональных данных

1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

В состав персональных данных работника входят:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;

- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- и иные документы.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

### **3. Обработка персональных данных**

3.1. Под обработкой персональных данных работника понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом, Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами.

3.2.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, так и путем получения их из иных источников.

3.2.4. Персональные данные следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

3.2.6. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- бухгалтерии;
- сотрудники службы управления персоналом;
- сотрудники компьютерных отделов.

3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.4.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.5. Передача персональных данных работника возможна только с согласия работника или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.5.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.5.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.5.3. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

3.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.8. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3.9. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

#### **4. Доступ к персональным данным**

#### 4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

##### 4.1.1. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- заведующий дошкольной организации;
- заместители заведующего, старший воспитатель по направлению деятельности (доступ к личным данным только сотрудников своего подразделения);
- сам работник, носитель данных.
- другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

##### 4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом заведующего дошкольной организации.

#### 4.2. Внешний доступ.

##### 4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

##### 4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

##### 4.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

##### 4.2.4. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

### **5. Защита персональных данных**

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно

надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

5.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита».

5.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников посторонним лицам. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только ответственным лицам за обработку персональных данных и в исключительных случаях, по письменному (устному) разрешению заведующего, - заместителям заведующего, старшему воспитателю (например, при подготовке материалов для аттестации работника).

5.5.3. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю службы управления персоналом и руководителю службы информационных технологий

5.6. «Внешняя защита».

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности компании, посетители, работники других организационных структур. Посторонние

лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим организации;
- учет и порядок выдачи удостоверений;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут выработать совместные меры защиты персональных данных работников.

## **6. Права и обязанности работника**

6.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных

6.5. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

6.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

## **7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными**

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.



7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

7.5.2. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

7.5.3. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

7.5.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни ( в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

7.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»  
Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
 С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
 Н.Н. Калюнова  
приказ № 57 от «10» января 2023 г.



**Положение  
о протоколе разногласий МБДОУ детский сад № 45 «Радуга» города Пятигорска**

1. Протокол согласования разногласий – документ, фиксирующий возможные несопоставимости и разногласия сторон по определенным пунктам ранее заключенного договора.
- 1.2. Инициатором составления документа является одна сторона, которая может быть не согласна с некоторыми положениями договора.
2. Данный документ является особо важным, при возможных судебных разбирательствах. Законодательством РФ не предусмотрена унифицированная форма составления протокола разногласий.
  - 2.1. Данный документ составляется в произвольной форме.
3. Обязательными реквизитами в протоколе разногласий являются:
  - полное наименование физических или юридических лиц, которые участвуют в переговорах;
  - полное наименование непосредственно представителей сторон;
  - ссылка на договор, к которому составляется данный протокол;
  - дата проведения переговоров по поводу разногласий;
  - место составления протокола разногласий;
  - обязательные подписи сторон, участвующих в переговорах.
4. При составлении протокола разногласий в обязательном порядке следует использовать официально-деловой стиль написания.
  - 4.1. В тексте данного документа не должно быть неоднозначных фраз и некорректных формулировок.
  - 4.2. Следует быть предельно внимательным при написании дат, а так же сроков, указанных в протоколе, относительно его вступления в силу или наоборот - прекращения действия.
  - 4.3. Составление протокола согласования разногласий должно происходить в присутствии компетентных экспертов, таких как юристы, экономисты, аудиторы и другие лица.
5. Необходимо отслеживать соответствие реквизитов в протоколе разногласий с протоколом переговоров. В договоре, ранее заключенном, должна присутствовать оговорка об этом.
6. В протоколе разногласий, как правило, содержится общее, согласованное двумя сторонами, условие по данному договору.
7. Составление протокола разногласий имеет смысл только в случаях, когда коллективный договор не подписан.
8. Данный документ протокол разногласий является не действительным, если он составлен после подписания коллективного договора.
13. Если разногласия все же появились после подписания договора – составляется дополнительное соглашение, в котором оговариваются ситуации о возможных разногласиях.

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»  
Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
Н.П. Калюнова  
приказ № 37 от «16» января 2023 г.

**Перечень  
должностей для прохождения медицинского осмотра  
в МБДОУ детском саду № 45 «Радуга».**

| №   | Должность                                   | Медосмотр<br>1 раз в год |
|-----|---|--------------------------|
| 1.  | Заведующий                                  | +                        |
| 2.  | Заместитель заведующего по ФЭВ              | +                        |
| 3.  | Завхоз                                      | +                        |
| 4.  | Старший воспитатель                         | +                        |
| 5.  | Воспитатель                                 | +                        |
| 6.  | Музыкальный руководитель                    | +                        |
| 7.  | Инструктор физ. воспитания                  | +                        |
| 8.  | Педагог-психолог                            | +                        |
| 9.  | Учитель-логопед                             | +                        |
| 10. | Педагог дополнительного образования         | +                        |
| 11. | Помощник воспитателя                        | +                        |
| 12. | Делопроизводитель                           | +                        |
| 13. | Специалист по организации питания           | +                        |
| 14. | Шеф-повар                                   | +                        |
| 15. | Повар                                       | +                        |
| 16. | Кладовщик                                   | +                        |
| 17. | Кастелянша                                  | +                        |
| 18. | Машинист по стирке белья                    | +                        |
| 19. | Рабочий по комплексному обслуживанию здания | +                        |
| 20. | Кухонный рабочий                            | +                        |
| 21. | Уборщик служебных помещений                 | +                        |
| 22. | Дворник                                     | +                        |

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»  
Председатель ПК МБДОУ  
детского сада № 45 «Радуга»  
С.А. Алябьева  
протокол № 1 от «10» января 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 45 «Радуга»  
И.И. Калюнова  
приказ № 57 от «10» января 2023 г.

**Перечень  
должностей работников с ненормированным рабочим днем в МБДОУ  
детском саду № 45 «Радуга».**

| №   | Должность  | Особенности работы           | Дополнительный отпуск |
|-----|------------|------------------------------|-----------------------|
| 23. | Заведующий | ненормированный рабочий день | 3 дня                 |