

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Росток»  
г. Пугачева Саратовской области»**

**на 2023- 2025 год(ы)**

## **Раздел I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице заведующего МДОУ «ЦРР – детский сад «Росток» г. Пугачева Саратовской области» Маштаковой Г.В. и работниками дошкольной образовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель - Глоки Е.В.), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения первичной профсоюзной организации.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад «Росток» г. Пугачева Саратовской области», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив дошкольной образовательной организации признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников дошкольной образовательной организации, имеющей право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписывать коллективный договор.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2023 -2025 гг.

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

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с

руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## **Раздел II. Обеспечение занятости работников**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются **трудовым договором**, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1 Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом

организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия:

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, с указанием квалификационной категории. Наименование должности должны соответствовать Профессиональным стандартам(Единному квалификационному справочнику);

условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины);

условия оплаты труда, размер оклада, стимулирующие и компенсационные выплаты;

режим рабочего времени и времени отдыха;

условие об обязательном социальном страховании.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

с лицами, направляемыми на работу за границу;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Допускается применение следующих дисциплинарных взысканий:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками

по сокращению штатов в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10 % и более работников.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные лица – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи);

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

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до установления страховой пенсии по старости);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с сокращением штатов; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание части с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата.

2.2.13. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу

работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.14. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего, среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации;

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, – дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению штатов, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.19. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, в учебном отпуске;

- лиц моложе 18 лет;

- женщин, имеющих детей до трех лет;



- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

### **Раздел III. Время труда и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.2. Продолжительность рабочего времени воспитателя, педагога-психолога, педагога - организатора – 36 часов в неделю

Музыкального руководителя- 24 часа в неделю

Учителя - логопеда - 20 часов в неделю

Инструктора по ФК - 30 часов в неделю

Заведующего, заместителей заведующего, обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

3.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Без согласия работников допускается привлечение в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, для сверхурочной работы; если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.7. В течение рабочего дня (смены) /при 40-часовой неделе/ работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных коллективным договором.

3.11. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.12. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев.

При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.13. За счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, по соглашению сторон возможно установление оплаты во время длительного отпуска.

3.14. Стороны договорились о предоставлении дополнительного неоплачиваемого отпуска:

- на рождение ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- юбилею, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день;

3.15. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.16. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных законодательством следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.

## **IV. Оплата и нормирование труда**

### **Стороны договорились:**

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МДОУ «ЦРР – детский сад «Росток» г. Пугачева Саратовской области» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников (Приложение № 2), которое разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией.

Положение об оплате труда работников дошкольной организации разрабатывается на основе Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных организаций образования Саратовской области, утвержденного органами местного самоуправления муниципального района.

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) организации, устанавливаемая в соответствии с региональными нормативными актами, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнение ими работ той же квалификации.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. При определении должностного оклада руководящих работников образовательных организаций: заведующего, заместителей руководителя учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесена образовательная организация.

4.5. Базовые должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с муниципальными нормативными актами, а также локальным нормативным актом – Положением об оплате труда работников. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих организаций не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.6. Объем средств на стимулирующие выплаты педагогическим работникам учреждения, формируемый за счет ассигнований областного бюджета и направляемый на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 50 процентов от объема средств, на должностные оклады

(ставки заработной платы) работников учреждения.

4.7. Изменение размеров базовых должностных окладов производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа.

4.8.1. Изменение размеров выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) производится при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты.

4.8.2. Изменение размеров выплат за наличие квалификационной категории при ее присвоении - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера выплат за выслугу лет, либо выплат за наличие квалификационной категории в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.9. Работникам ДОУ осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);

премиальные выплаты по итогам работы;

доведение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений до целевых ориентиров, предусмотренных педагогическим работникам в текущем финансовом году, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

4.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.11. Образовательная организация создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации

работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований образовательной организации. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.

**Руководитель обязуется:**

4.12. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 15-го и 30-го числа месяца.

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

4.13. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда в соответствии с законодательством.

4.14. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания.

4.15. При переработке рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего

работника или родителей, осуществляемой по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, оплату сверхурочной работы производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно.

4.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной суммы) в размере 1/150 действующего в это время ключевой ставки ЦБ РФ ст.236 ТК РФ) независимо от вины работодателя.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.17. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

4.18. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.19. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки (Приложение № 4), утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.20. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.21. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.22. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.22.1. Производить доплату за каждый час работы в ночное время работникам в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

4.23. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.24. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.25. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации решения следующих вопросов:

- принятия локальных нормативных актов;
- установления стимулирующих выплат;
- проведения мероприятий по аттестации работников МДОУ на соответствие занимаемой должности.

4.26. Оплату работников, режим рабочего дня которых разделен на части с перерывом два и более часов подряд, производить компенсацию за неудобный режим работы в размере 5% базового оклада, педагогическим



работникам - в размере 5% базового оклада с учетом выплат за стаж или за квалификацию.

## **Раздел V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу:

запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников не допускается.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

- при переводе на другую работу:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе и переход на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

б) По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника. Если по окончании перевода прежняя работа заменяющему работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным;

в) работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья;

г) в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменений трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца;

- при увольнении:

а) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия);

- при оплате труда:

а) Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с п. 4.15 настоящего коллективного договора, а также ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы;

б) По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком;

- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя:

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки,

оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, а также работникам с особым характером работы. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 7 календарных дней.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.2. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.3. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.4. своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательной организации;

5.3. Выплачивать надбавку в размере 15% к окладу с учетом выплат за стаж или квалификацию молодым специалистам на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего или высшего профессионального образования.

5.4. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку за почетные звания «Почетный работник образования» в размере, установленным нормативным документом.

## **Раздел VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, компенсации, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, если он занят на

тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 ТК РФ).

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

6.1.2. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.3. Проводить в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

6.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №6).

6.1.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

6.1.9. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

6.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.14. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.15. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

6.1.18. Обеспечить прохождение ежегодных 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.

6.1.24. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем всех работников по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности.

7.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;
- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по сокращению штатов; несоответствия занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

7.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.7. За счет средств стимулирующего фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации могут устанавливаться в денежном или в процентном отношении к заработной плате.



7.3.8. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

## **Раздел VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

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

8.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

8.11. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации на соответствии занимаемой должности педагогических работников, СОУТ, охране труда и других.

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

8.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

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

8.15. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

8.16. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с

требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

8.17. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.18. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.19. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

8.20. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

## **Раздел IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательной организации.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

9.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.8. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководителем, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «9» января 2023 года.

От работодателя:

От работников:

Заведующий дошкольной образовательной организации

Председатель первичной профсоюзной организации дошкольной образовательной организации

  
Г.В.Маштакова  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.  
«9» января 2023 года  
  
ЦЕНТР  
УДОБСТВЛЕНАГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД «РОСТОК»  
Г. ПУГАЧЕВА САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ

  
Е.В. Глоки  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.  
«9» января 2023 года  
  
ПРИКАМЕРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ РАЙОННАЯ  
ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
И НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКО-ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА  
ДЕТСКИЙ САД «РОСТОК»  
Г. ПУГАЧЕВА САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ

рек № 16/23-КД  
от 14.01.2023  
Журнал / Р.В. Вурьева  
  
АГЕНТСТВО ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
№5  
ДЛЯ  
ДОКУМЕНТОВ

## **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.
4. Расчетный лист.
5. Соглашение по охране труда.
6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим дошкольного образовательного учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору, принятому общим собранием трудового коллектива Протокол № 3 от 28.11.2019 г.

1.4. Настоящие правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы трудового коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, локальными актами организации.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.

1.7. При приёме на работу, работодатель обязан ознакомить с настоящими правилами работника под роспись.

### **2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

2.1. Трудовые соглашения в дошкольном образовательном учреждении регулируется Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ.

2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. При приёме работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованием статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психотропных 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 и поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психотропных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностная инструкция;
- Инструкция по охране труда;
- Правила по технике безопасности;
- Инструкция об охране жизни и здоровья детей и другими локальными актами учреждения

2.6 Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев для всех категорий работников

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке введения трудовых книжек.

2.10. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело ведётся и хранится у руководителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;



- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. В соответствии с действующим законодательством преимущественным правом на оставление на работе при ликвидации, сокращении численности или штата пользуются и иные категории граждан.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

2.16 Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата дошкольного образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

### **3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий дошкольного образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет право на установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать заработную плату работников учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования.

3.4. Администрация имеет право поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности работников учреждения.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Администрация обязана согласовывать с первичной профсоюзной организацией дошкольного образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
- о бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация имеет право:

- создавать совместно с другими руководителями объединения для защиты своих интересов;
- соблюдать законы РФ, иные нормативные акты о труде, договоре о труде, обеспечивать работникам производственные и социально - бытовые условия, в соответствии с правилами и нормами охраны труда и ТБ, производственной санитарии и противопожарной защиты

#### **4. Права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующие условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а так же на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав МДОУ;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка МДОУ;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- выполнять об образовании по образовательной программе дошкольного образования между МДОУ «ЦРР – детский сад «Росток» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- получать социальные льготы, предоставляемые педагогическим работникам и социальные гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти, учредителем, администрацией МДОУ.

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

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников не более 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам МДОУ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Для следующих категорий работников: **заведующий** устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание ОД составляется администрацией дошкольного образовательного учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 трудового кодекса РФ.

5.9. Работники ДОО привлекаются к дежурству в рабочее время в дошкольном образовательном учреждении. График дежурства утверждается руководителем дошкольного образовательного учреждения по соглашению с первичной профсоюзной организацией. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседание методических комиссий, родительские собрания, посещение открытых мероприятий, прохождение медицинских комиссий, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 и 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с первичной профсоюзной организацией до 15 декабря текущего года.

5.12. Разделение отпуска, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Замена части отпуска, превышающего 28 календарных дней денежной компенсацией, допускается с письменного заявления работника. Отпускные работнику выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сроком на 14 календарных дней.

5.14. Работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.15. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- рождение ребенка-1 день;
- похороны близких родственников – 3 дня;
- юбилею в рабочий день -1 день.

5.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого, определены статьей 335 ТК РФ.

5.17. Учет рабочего времени организуется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.18. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание ОД и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность ОД и перерывов между ней;
- курить в помещениях дошкольного образовательного учреждения;
- отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с размерами минимальных окладов, (ставок) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), повышающим коэффициентам к минимальным окладам (ставкам), выплатам компенсационного, стимулирующего характера к минимальным окладам (ставкам), штатным расписанием.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной нагрузки по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.3. Тарификация утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года.

6.4. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме за первую и вторую половину месяцев следующие дни: 15 и 30 числа. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.8. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

## **7. Меры поощрения и взыскания**

7.1. В дошкольном образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности в устной и письменной форме;
- награждение Почётной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами;
- памятный подарок;
- денежная премия.

7.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией дошкольного образовательного учреждения.

7.3. Поощрение объявляется приказом по дошкольному образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные меры взыскания:

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

7.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать объяснения от работника в письменной форме. В случае отказа

работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **8. Социальные льготы и гарантии**

8.1. Обеспечение детей работников дошкольного образовательного учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха.

8.2. Обеспечение обязательного медицинского страхования работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

8.3. Выплата надбавки в размере 15% к окладу молодым специалистам в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Российской Федерации» на период первых 3-х лет работы после окончания учебного учреждения.



## **Положение об оплате труда работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Собрания Пугачевского муниципального района Саратовской области от 31 января 2012 года № 87 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Пугачевского муниципального района», Постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 28 декабря 2011 года № 1594 «Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих и окладов по профессиям рабочих муниципальных бюджетных и казенных учреждений Пугачевского муниципального района», Постановления администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 30.09.2021 г. №1129 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования Пугачевского муниципального района», Постановления администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 29 сентября 2022 года № 1099 «Об индексации должностных окладов работникам муниципальных учреждений всех типов, расположенных на территории Пугачевского муниципального района и получающих заработную плату из бюджета Пугачевского муниципального района», Постановления администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 6 декабря 2021 года № 1387 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 30.09.2021 г. № 1129 и применяется при определении заработной платы работников МДОУ «Центр развития ребенка - детский сад «Росток» г.Пугачева Саратовской области» (далее – ДОУ) и включает

в

себя:

- размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;
- наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от

выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Саратовской области, органов местного самоуправления Пугачевского муниципального района.

## **2. Формирование и распределение фонда оплаты труда**

2.1. Фонд оплаты труда работников ДОУ формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке ДОУ из областного и муниципального бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый \_\_\_\_\_ год.

2.2. Фонд оплаты труда ДОУ формируется из окладной части (в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемых работ), а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат.

## **3. Порядок формирования должностных окладов(окладов, ставок заработной платы)**

3.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих ДОУ, педагогических работников ДОУ определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

3.3. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование,

в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Положению. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

3.4. Должностные оклады учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с таблицей 3 приложения № 1 к настоящему Положению.

3.5. Должностные оклады служащих ДОО устанавливаются в соответствии с таблицей 4 приложения № 1 к настоящему Положению.

3.6. Оклады рабочих ДОО устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Оклады рабочих устанавливаются в соответствии с таблицей 5 приложения № 1 к настоящему Положению.

3.7. Работникам ДОО за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного частью первой настоящего пункта.

3.8. Система оплаты труда работников ДОО устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

3.9. Определение выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы) осуществляется в соответствии с перечнем учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений образования, указанным в Положении об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования Пугачевского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Пугачевского муниципального района от 30 сентября 2021 года № 1129 и постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 6 декабря 2021 года № 1387 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 30.09.2021 г. № 1129.

3.10. Изменение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) при условии соблюдения требований трудового законодательства

производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе руководителя учреждения.

#### **4. Выплаты компенсационного характера**

4.1. В соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Пугачевского муниципального района, утвержденным решением Собрания Пугачевского муниципального района Саратовской области от 31 января 2012 года № 87 работникам ДОУ осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Оплата труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 12 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководитель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено, что на рабочих местах обеспечены безопасные условия труда, то указанная доплата отменяется.

Конкретные компенсационные выплаты работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя с учетом мнения представительного органа работников, на основе специальной оценки условий труда.

Руководитель учреждения в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено, что

на рабочих местах обеспечены безопасные условия труда, то указанная доплата отменяется.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

- доплату за совмещение профессий (должностей);
- доплату за расширение зон обслуживания;
- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплату за работу в ночное время;
- доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);
- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплату за сверхурочную работу.

4.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

4.3.5. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

4.3.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

4.3.7. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством.

В случае введения в учреждении суммированного учета рабочего времени рекомендованный учетный период составляет один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – три месяца.

В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, коллективным договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, но не более чем до одного года.

Норма рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников продолжительности рабочего времени по общероссийскому производственному календарю с учетом региональных особенностей.

4.3.8. Доплата за работу в ночное время, доплата за сверхурочную работу, производится по среднегодовым расценкам, рассчитанным исходя из годовой нормы рабочих часов по производственному календарю региона.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, работникам труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным

ставкам, рассчитанным исходя из годовой нормы рабочих часов по производственному календарю региона, работникам получающим оклад, производится по расценкам, рассчитанным исходя из месячного оклада и месячной нормы рабочего времени (либо по соглашению сторон-предоставлением другого дня отдыха).

4.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником учреждения с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится оплата из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему учебной нагрузки или педагогической работы.

Исключением являются случаи выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемые согласно пункту 2.2 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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» педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов, установленной за ставку заработной платы в неделю.

4.5. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:

за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

Виды работ	Размер доплаты в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), фиксированная сумма
Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	до 15%, фиксированная сумма по решению экспертно-аналитической группы
Работа на сайте ГМУ	до 15%
за ведение сайта организации, социальных сетей	фиксированная сумма по решению экспертно-аналитической группы
председателю Профсоюзной	фиксированная сумма по решению

организации за общественную работу	экспертно-аналитической группы
за дополнительную общественную нагрузку	фиксированная сумма по решению экспертно-аналитической группы
за выполнение заданий администрации	фиксированная сумма по решению экспертно-аналитической группы

Примечание: конкретный размер доплаты устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников в пределах доведенных объемов бюджетных средств на текущий финансовый год.

## 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Пугачевского муниципального района, утвержденным решением Собрания Пугачевского муниципального района Саратовской области от 31 января 2012 года № 87 работникам ДОУ осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);

премиальные выплаты по итогам работы;

доведение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений до целевых ориентиров, предусмотренных педагогическим работникам в текущем финансовом году, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

5.2.1. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:

за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию – 21,7 процента,

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию – 28,2 процента,



- 2) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;
- 3) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач;
- 4) надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ руководителю учреждения устанавливается приказом управления образования администрации Пугачевского муниципального района с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Надбавка за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения устанавливается в размере до 90% от размера надбавки за качество выполняемых работ, установленной руководителю учреждения.

Надбавка за качество устанавливается работникам приказом руководителя учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

5.2.2. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам:

Оценка результативности и качества труда работников ДООУ проводится экспертно-аналитической группой.

Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом руководителя дошкольной образовательной организации. В состав экспертно-аналитической группы могут входить руководитель ДООУ, руководители методических объединений (комиссий), представители профсоюзного органа работников ДООУ, председатель попечительского совета.

Работники организации самостоятельно, один раз в определенный отчетный период, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают для проверки экспертно-аналитической группе. Вновь прибывшие работники могут заполнить портфолио результатов своей деятельности за отчетный период. Критерии и показатели стимулирования, представляются на рассмотрение экспертно-аналитической группы до 15 числа месяца отчетного периода.

Утверждение итогового оценочного листа результативности и качества деятельности педагогических работников ДООУ (*результатов по портфолио с 01.09 по 31.08 учебного года*) проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия и занимаемая должность работника и количество баллов по оценочному листу, оформленному экспертами. Полученное количество баллов суммируется и определяется итоговое количество баллов по организации.

В течение пяти рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы руководитель ДОО знакомит каждого педагогического работника ДОО с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит подпись.

В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, педагогический работник образовательной организации в течение пяти рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в экспертно-аналитическую группу.

Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение педагогического работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться педагогический работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или органы самоуправления ДОО.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда - запланированной на период установления стимулирующих надбавок, делится на итоговое количество баллов по организации. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику ДОО рассчитывается по формуле:

$$СВ = (Д \times Б) \div М, \text{ где}$$

СВ - ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д - денежный вес одного балла;

Б - количество баллов;

М - количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику после установленного расчетного периода может выплачиваться по решению комиссии (экспертно-аналитической группы) в денежном или в процентном отношении к заработной плате.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам, за исключением работников, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта устанавливаются в размере 15 % от должностного оклада (ставки заработной платы). Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются ежемесячно в день выдачи заработной платы за истекший месяц. За некачественное и недобросовестное исполнение обязанностей по приказу руководителя (с учетом мнения представительного органа работников) работники могут быть лишены денежного поощрения полностью или частично.

Размер выплаты пункта 3 и пункта 4 может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

5.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку работникам награжденным отраслевым почетным знаком, в размере 10 процентов должностного оклада.

надбавку к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования в размере 15 процентов от должностного оклада.

5.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы)):

инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

более 10 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет – 21,7 процента,

от 10 до 20 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента;

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

5.5. Премииальные выплаты по итогам работы включают в себя:

премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и

качество работы:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

5.6. Порядок стимулирования работников учреждения определяется администрацией учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Объем средств на стимулирующие выплаты педагогическим работникам учреждения, формируемый за счет ассигнований областного бюджета и направляемый на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 50 процентов от объема средств, на должностные оклады (ставки заработной платы) работников учреждения.

## **6. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей**

6.1. Оплата труда руководителя ДООУ, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностные оклады руководителя учреждения, заместителей руководителя определяются в соответствии с таблицей 1 приложения № 1 к

настоящему Положению.

6.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

6.4. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области, иными нормативными правовыми актами Саратовской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пугачевского муниципального района.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы учреждений, устанавливаемых органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

6.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

## **Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов учреждения, привлекаемых для педагогической работы в учреждения образования;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом учреждении образования (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного

результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

## **8. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы**

8.1. В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации повышение уровня заработной платы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, обеспечивается индексацией заработной платы (оклада). В муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад «Росток» г.Пугачева Саратовской области», индексация заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми документами.

**Приложение № 1**  
**к Положению об оплате труда**

Таблица 1

**Должностные оклады руководителя**

№ п/ п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Заведующий:	15885	15102	14552	13845

Примечание:

1. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение образования.

2. Предельное соотношение средней заработной платы заместителей руководителя и работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя) рекомендуется определять в кратности от 1 до 8.

Таблица 2

**Должностные оклады (ставки заработной платы)**  
**педагогических работников**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.
1.	Воспитатель (включая старшего), педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-организатор.	10402

Таблица 3.

**Должностные оклады  
работников учебно-вспомогательного персонала**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1.	Младший воспитатель	7941

Примечание:

лицам, не имеющим профессионального образования, оплата труда производится ниже установленного оклада по должности: младший воспитатель - на 9,0 процентов.

Таблица 4

**Должностные оклады служащих**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
<b>1. Руководящие должности</b>		
1.1.	Заведующий производством (шеф-повар) I группы по оплате труда руководителей II группы по оплате труда руководителей III группы по оплате труда руководителей IV группы по оплате труда руководителей	9887 9403 8094 7743
<b>2. Специалисты</b>		
2.1.	Специалист по закупкам	7001
<b>3. Технические исполнители</b>		
3.1.	Делопроизводитель	6721



Таблица 5.

**Оклады по профессиям рабочих**

Тип образовательного учреждения	Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Учреждения образования: повар, подсобный рабочий, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке белья, уборщик, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (д), сторож, слесарь-ремонтник, вахтер, специалист по охране труда, инженер, лаборант химводоочистки, электромонтер по ремонту электрооборудования	7003	7035	7122	7281	7610	7939	8368	8772

**Приложение № 2**  
**к Положению об оплате труда**

**Размеры**

**повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)**

За специфику работы:

	Размер повышения в процентах к должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
За работу с детьми, имеющими дефекты речи, учителям-логопедам, логопедам	20

**Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам длительного отпуска сроком до 1 года**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее – Положение) разработано в соответствии - со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», - Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 № 33 ст. 4381) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее соответственно – педагогические работники, номенклатура).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее – длительный отпуск) педагогическим работникам.

**2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска**

2.1. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

2.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются руководителем по согласованию с представительным органом работников.

- 2.3. Длительный отпуск педагогическим работникам учреждения предоставляется без сохранения заработной платы.
- 2.4. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется педагогическим работникам, имеющим на него право до начала учебного года, в порядке очередности по личному заявлению педагогического работника. Отпуск не может быть разделен на части.
- 2.5. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий учреждения не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.
- 2.6. Приказ руководителя учреждения об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должен быть оформлен в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должен содержать информацию о возможных сроках его предоставления.
- 2.7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность).
- 2.8. Работодатель имеет право вызвать работника из длительного отпуска до его окончания в связи с производственной необходимостью.
- 2.9. Работник имеет право вернуться из длительного отпуска до его окончания, предупредив работодателя в письменном виде за три дня до выхода из длительного отпуска.
- 2.10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации учреждения.
- 2.11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.
- 2.12. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
- 2.13. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.
- 2.14. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом организации.
- 2.15. Педагогические работники, работающие по совместительству, пользуются правом предоставления длительного отпуска по основному месту работы.

### **3. Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы**

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

3.1.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

3.1.2. Периоды, фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования при условии, что работа в указанных органах предшествовала педагогической работе, составляет не более трёх месяцев.

3.2. Стаж непрерывной педагогической деятельности не прерывается в следующих случаях:

3.2.1. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет).

3.2.2. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3.2.3. Работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных и организациях, имеющих государственную аккредитацию.

### **4. Заключение**

4.1. Настоящее положение является приложением к Коллективному договору.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

**Приложение № 4  
к коллективному договору**

**Расчетный лист**

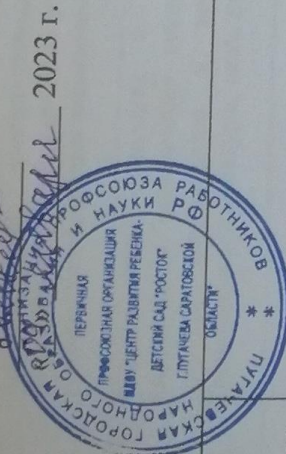
<b>Расчетный листок за</b> _____ (наименование месяца)					<b>К выплате:</b>			
<b>Ф.И.О.</b> _____								
Организация: _____				Должность: _____				
Подразделение: _____				Оклад (тариф): _____				
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		дни	часы					
<b>Начислено:</b>					<b>Удержано:</b>			
Оклад						НДФЛ		
Стимулирующие выплаты						Профсоюзные взносы		
За интенсивность качество выполняемых работ %						Пед. взносы		
МРОТ								
					<b>Выплачено:</b>			
						Выплата за первую половину месяца		
						Выплата за вторую половину месяца		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПО

УТВЕРЖДЕНО  
Руководитель



**СОГЛАШЕНИЕ**  
по охране труда на 2023 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**Организационные мероприятия**

1.	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии со ст. 218 ТК РФ.	-	по мере необходимости		III квартал	Руководитель организации	-	-	-	-
2.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда, стажировки руководителей, специалистов, работников рабочих профессий организацией соответствия с требованиями нормативной документации	чел.	по штату		в течение года	Специалист по ОТ,	-	-	-	-
3.	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда, а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, CD-дисков в области охраны труда	шт.	по мере необходимости		в течение года	Руководитель организации, Специалист по ОТ	-	-	-	-
4.	Организация кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий литературы и т.п..	шт.	по мере необходимости		в течение года	Специалист по ОТ	-	-	-	-

Приложение № 5  
к коллективному договору

Технические мероприятия

5.	Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами и заземлителями	объект			в течение года	электромонтер			
6.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	объект			в течение года	Зам. зав. по АХР			

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

7.	Организация медицинского осмотра работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с требованиями нормативной документации	чел.			в течение года	Специалист по ОТ, председатель ПО			
----	---	------	--	--	----------------	-----------------------------------	--	--	--

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

8.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	чел.			в течение года	Зам. зав. по АХР			
----	---	------	--	--	----------------	------------------	--	--	--

Мероприятия по пожарной безопасности

9.	Разработка инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями нормативной документации по пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	шт.			в течение года	Руководитель организации, Специалист по ОТ			
10.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения хлама.	объект			регулярно	Лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности			
<b>ИТОГО</b>									



**Приложение № 6**  
**к коллективному договору**

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и  
других средств индивидуальной защиты работникам**

*Приложение 1*  
*к приказу №137 от 16.12.2022 г.*

**Перечень**  
**должностей МДОУ «ЦРР - детский сад «Росток»,**  
**которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная**  
**выдача специальной одежды, специальной обуви**  
**и других средств индивидуальной защиты**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>
1.	Воспитатель
2.	Младший воспитатель
3.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
4.	Шеф-повар
5.	Повар
6.	Подсобный рабочий
7.	кладовщик
8.	Кастелянша
9.	Машинист по стирке белья
10.	Уборщик
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (д)
13.	Сторож
14.	Слесарь-ремонтник
15.	Электромонтер по ремонту электрооборудования
16.	Лаборант химводоочистки

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам  
МДОУ «ЦРР - детский сад «Росток»**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
2.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н
		<i>Для получения и раздачи пищи:</i>		
		Фартук или халат хлопчатобумажный	1 шт.	
		Косынка хлопчатобумажная	1 шт.	
		<i>Для мытья посуды:</i>		
		Фартук	1 шт. дежурный	
		<i>Для уборки помещений:</i>		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
3.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4.	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
		Косынка хлопчатобумажная	1 шт.	

5.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа		
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.		
		Косынка хлопчатобумажная	1 шт.		
6.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
		<i>При работе в овощехранилищах дополнительно:</i>			
		Жилет утепленный	1 шт. дежурный		
		Валенки с резиновым низом	по поясам 1 пара на 2,5 года		
7.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.		
		Косынка хлопчатобумажная	1 шт.		
8.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н	
9.	Машинист по стирке белья	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные			
10.	Уборщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар			
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар			
		Очки защитные	до износа			
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа			
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (д)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.			
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
		<i>Зимой дополнительно:</i>				Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года			
		Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные, или валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года			
		Головной убор, утепленный	1 шт. на 2 года			
		Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на год			

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
13.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
		<i>для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается</i>			Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н
		плащ для защиты от воды	дежурный		
		<i>Зимой дополнительно:</i>			
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	дежурная		
Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные, или валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года				
14.	Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н	
		Ботинки	1 пара		
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке			
		Сапоги резиновые с защитным подноском			
		Перчатки с полимерным покрытием			
15.	Электромонтер по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные		
		Перчатки диэлектрические	до износа		

		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
16.	Лаборант химводоочистки	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 776 н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 шт.	
		Очки защитные	до износа	

**Перечень  
должностей МДОУ «ЦРР - детский сад «Росток»,  
которым в соответствии с Типовыми нормами предоставляется бесплатная выдача  
смывающих и(или) обезвреживающих средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>
1.	Младший воспитатель
2.	Шеф-повар
3.	Повар
4.	Подсобный рабочий
5.	Кладовщик
6.	Машинист по стирке белья
7.	Уборщик
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (д)
10.	Слесарь-ремонтник
11.	Электромонтер по ремонту электрооборудования
12.	Лаборант химводоочистки

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и(или) обезвреживающих средств  
работникам МДОУ «ЦРР - детский сад «Росток»**

Выдача предусмотрена типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм	Наименование должности
1.	<i>Защитные средства:</i> Средства для защиты от биологически вредных факторов (укусов насекомых)	Наружные работы в период активности кровососущих и жалящих насекомых	200 мл	п. 6	Дворник
2.	<i>Очищающие средства:</i> Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легко-смываемыми загрязнениями	200 г мыло туалетное или 250 г жидкие моющие средства в дозирующих устройствах  Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях	п. 7	младший воспитатель, шеф-повар, повар, подсобный рабочий, кладовщик, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий(д), слесарь-ремонтник, электромонтер по ремонту электрооборудования, лаборант химводоочистки



3.	<i>Регенерирующие, восстанавливающие средства:</i> Кремы, эмульсии	Работы с водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	п. 10	младший воспитатель, уборщик служебных помещений
----	---	--	--------	-------	--



Пронумеровано, прошнуровано, скреплено  
печатью 93 листа № 64  
Заведующий М.П. 8 / Г.В. Маштакова  
» 08 20 23 г.