

Принят на общем собрании  
трудового коллектива  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад №12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская  
протокол от «28» апреля 2022 № 1

**Коллективный договор  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №12  
муниципального образования Щербиновский район  
станция Новощербиновская**

с «29» апреля 2022 года по «28» апреля 2025 года

**Работодатель:**

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад №12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская



Л.В. Шугаева

**Председатель**

первичной профсоюзной  
организации муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад №12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская



И.И. Подрез

Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края  
«Центр занятости населения Щербиновского района»  
Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения  
Дата: 28.04.2022 № 14-Н  
Исполнитель: [подпись]  
Исполнение должности:  
[подпись] В.О.  
подпись, Ф.И.О.

## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станица Новощербиновская (далее – учреждение) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее- ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станица Новощербиновская в лице заведующего Шугаевой Любовь Валентиновны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 муниципального образования Щербиновский район станица Новощербиновская Подрез Галины Николаевны, именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу учреждения, создает условия для безопасного высокоэффективного труда, сохранность имущества учреждения, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников учреждения;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность учреждения, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально - трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам;

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст. 43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст. 30, ст. 377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в учреждении соблюдается прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с работодателем (ст. 43 ТК РФ).

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально - экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении учреждением в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности учреждения и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально - трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в учреждении, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 29 апреля 2022 года (ст.43 ТК РФ).

## **II.Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1.Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору **приложение №1.**

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст. 59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзного комитета, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.16.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.16.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях в частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции

Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.16.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.16.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизируемой обработки или электронного получения.

2.16.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а так же об их правах и обязанностях в этой области.

2.17. Профсоюзный комитет обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

### **III. Режим труда и отдыха**

#### **3.1. Рабочее время**

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для женщин, работающих в сельской местности, не должна превышать 36 часов в неделю (ст.263.1 ТК РФ).

В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

3.1.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.1.3. Для лиц, моложе 18 лет, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников (для женщин, работающих в сельской местности) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а так же многодетных родителей (Закон

Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

3.1.5. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а так же о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.6. В случае, когда изменение организационных условий труда (структурная реорганизация, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

3.1.7. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст. 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

3.1.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст. 113 ТК РФ).

3.1.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.10. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, также работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих

трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ) (изменения внесены ФЗ №372 от 19.11.2021г.)

3.1.11. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99,ст.113,ст.259 ТК РФ и ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

## 3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст.267 ТК РФ), для педагогических работников – 42 календарных дня.

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (**приложение № 2**).

3.2.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.4. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.2.5. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;



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

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

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

работнику имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

3.2.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, "чернобыльцы", Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.7. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по её желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ).

3.2.8. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

3.2.9. Работодатель обязуется по письменному заявлению женщины, работающей в сельской местности, предоставить один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263<sup>1</sup> ТК).

3.2.10. Работникам предоставляется освобождение от работы на 2 дня с сохранением заработной платы работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID – 19), в день вакцинации после каждого компонента вакцинации.

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

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а так же соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станица Новощербиновская (**приложение № 3**),

#### **Работодатель обязуется:**

4.3. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.4. Выплачивать заработную плату работнику 3 и 18 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) либо перечислять на указанный работником счет в банке.

4.5. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.6. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

4.7. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.157 ТК РФ).

4.8. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ).

4.9. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.10. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.11. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся им сумм (ст.140 ТК РФ), а так же выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

## **V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров**

### **Работодатель обязуется:**

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а так же сокращением численности штата.

5.2. Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в учреждении, в том числе и на повышение окладов в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.7. Предусматривать создание (выделение) квотируемых рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 февраля 2000 года № 231 – КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае».

#### **Работодатель и профсоюзный комитет:**

5.7. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а так же работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.

5.8. Организовывать на договорных началах в учебно – курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку по охране труда руководителя, заместителя руководителя, заведующего хозяйством, уполномоченного по охране труда профсоюза, подготовку и переподготовку руководителя и заместителя руководителя по ГО и ЧС, обучение руководителя и заведующего хозяйством по пожарно – техническому минимуму.

Обеспечить повышение квалификации всего педагогического коллектива 1 раз в три года.

#### **VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе

трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

организует работу по охране труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ);

ежеквартально проводит День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края"*).

Назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст.217 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует уголок охраны труда;

обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2022-2025годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе, в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст.218 ТК РФ).

6.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (**приложение № 4**).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.226 ТК РФ.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

#### 6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, 213 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров.

6.5.2. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.5.3. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (**приложение № 5**) смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах связанных с загрязнением (**приложение № 6**);

уход, хранение, стирку, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;  
информирование работников о полагающихся СИЗ.

*(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты").*

6.5.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты); помещения для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

6.5.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 7**;

б) дополнительный отпуск и сокращенную рабочую неделю в соответствии со ст.117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно **приложению № 2**;

в) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 6**.

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

6.5.6. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.5.7. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Финансировать прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Обеспечить работникам:

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня (ст. 185.1 ТК РФ) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка».

6.5.8. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

6.6. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

6.6.1. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

6.6.2. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.7. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза. С этой целью, работодатель проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (*или средств Фонда социального страхования*), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.8. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора (ст.370 ТК РФ).

6.9. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:  
информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*).

6.10. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

6.11. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда.



## **VII. Гарантии и компенсации для работников**

### **Работодатель обязуется:**

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением гарантии, установленные ст. 173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку место работы (должность) и средний заработок.

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст.187 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.6. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ).

### **Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:**

7.8. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.9. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от

12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.10. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

#### **Профсоюзный комитет обязуется:**

7.11. Осуществлять контроль, за ведением пенсионного персонализированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.12. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

### **VIII. Культурно- массовая и физкультурно- оздоровительная работа**

#### **8.1. Работодатель:**

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья.

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья.

#### **8.2. Профсоюзный комитет:**

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно- массовые и физкультурные мероприятия.

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

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации учреждения, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально - трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и представленных прав.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

## **Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

10.1. Внесение изменений и дополнений в течение срока действия коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производится только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее - комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

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

### **Ответственность сторон:**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду (ст.51 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается на общем собрании работников не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия за год).

11.5. К ответственным работникам, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в непредставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля за выполнением коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

**Подписи сторон:**

**Работодатель:**

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская

  
Л.В. Шугаева  
« 28 » апреля 2022 г.  
МП



**Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская**

  
Т.Н. Подрез  
« 28 » апреля 2022 г.

**Лист ознакомления  
работников с Коллективным договором**

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Роспись
1.	Борсук Татьяна Ивановна	воспитатель	
2.	Гривенная Екатерина Олеговна	младший воспитатель	
3.	Дерид Оксана Александровна	дворник	
4.	Дубонос Татьяна Владимировна	младший воспитатель	
5.	Дубонос Мария Валерьевна	младший воспитатель	
6.	Карасева Ирина Сергеевна	младший воспитатель	
7.	Коваленко Елена Петровна	кладовщик	
8.	Косенко Евгения Валерьевна	инструктор по физической культуре	
9.	Коломоец Светлана Александровна	повар	
10.	Кукса Валентина Александровна	музыкальный руководитель	
11.	Малинко Светлана Владимировна	воспитатель	
12.	Мудрак Светлана Викторовна	старший воспитатель	
13.	Пархоменко Татьяна Григорьевна	младший воспитатель	
14.	Подрез Галина Николаевна	воспитатель	
15.	Подрез Наталья Николаевна	воспитатель	
16.	Ростова Валентина Юрьевна	воспитатель	
17.	Рудь Ольга Васильевна	воспитатель	
18.	Сычева Елена Александровна	повар	
19.	Ченцова Надежда Викторовна	машинист по стирке белья	
20.	Шкрябунова Лариса Владимировна	воспитатель	
21.	Шугаева Любовь Валентиновна	заведующий	
22.	Фурсов Андрей Николаевич	рабочий по ремонту зданий	



СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская  
Подрез  
« 28 » апреля 2022 г.



Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская



Л.В. Шугаева

« 28 » апреля 2022 г.

## Правила

### внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 12 муниципального образования  
Щербиновский район станция Новощербиновская

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 муниципального образования Щербиновский район станция Новощербиновская, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в общеобразовательном учреждении.



1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными и нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.4. Администрация общеобразовательного учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, коллективным договором, соглашениями, локальными и нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профкома общеобразовательного учреждения, согласно ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются в учреждении образования в доступном месте.

## **2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в общеобразовательном учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение

работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно предъявить администрации образовательного учреждения следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- лица, принимаемые на работу по должности, требующей специальных знаний, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.
- справку о наличии или отсутствии судимости от органов внутренних дел;
- личная медицинская книжка с допуском к работе.

2.4. При заключении трудового договора впервые сведения о трудовой деятельности и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан, по письменному заявлению этого лица, оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим образовательного учреждения, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению заведующего образовательного учреждения.

2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.8. Прием на работу оформляется приказом заведующего образовательного учреждения на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под роспись.

2.9. На основании приказа о приеме на работу работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в учреждении является для работника основной и оформить сведения о трудовой деятельности.

2.10. При приеме на работу вновь поступившего работника заведующий образовательного учреждения обязан ознакомить с условиями труда, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.11. Трудовые книжки хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.12. Трудовая книжка заведующего образовательного учреждения хранится в управлении образованием.

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

2.14. На каждого работника образовательного учреждения ведется учет, состоящий из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационный лист.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.15. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.16. О приеме работника в учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.17. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.18. В случае производственной необходимости заведующий образовательного учреждения имеет право переводить работника на срок от одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении.

2.19. Перевод на другую работу в учреждении оформляется приказом заведующего образовательного учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода) и (или) сведения о трудовой деятельности.

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

2.21. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.23. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

2.26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения профсоюза за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего образовательного учреждения.

2.28. С приказом заведующего образовательного учреждения о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.29. В день увольнения работодатель производит с увольняемым работником окончательный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками трудового кодекса и или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового кодекса или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.30. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие на оправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности.

### **3. Основные правила и обязанности работников образовательного учреждения**

#### **3.1. *Работник образовательного учреждения имеет право на:***

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально - квалифицированных групп работников;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту персональных данных от неправомерного использования и утраты;
- другие права, предусмотренные коллективным договором дошкольного образовательного учреждения.

### **3.2. Работник образовательного учреждения обязан:**

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- проявлять заботу о воспитанниках дошкольного образовательного учреждения, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, теплоэнергию и другие материальные ресурсы;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- информировать администрацию образовательного учреждения либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать чистоту, воспитывать бережное отношение к имуществу и у детей;
- представлять администрации образовательного учреждения информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

#### **4. Обязанности педагогов образовательного учреждения**

4.1. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2. Обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья воспитанников.

4.3. Соблюдать санитарные правила.

4.4. Партнерское взаимодействие с семьями детей по вопросам, касающимся их воспитания и обучения.

4.5. Проведение родительских собраний, заседаний родительского комитета, различных консультаций.

4.6. Отслеживать посещаемость воспитанниками ДООУ, об отсутствующих сообщать администрации.

4.7. Планировать учебно – воспитательную деятельность, держать администрацию образовательного учреждения в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.8. Подготовка к непосредственно – образовательной деятельности, изготовление пособий, подготовка к НОД, использование в непосредственно – образовательной деятельности новых технологий и технического оснащения.

4.9. Принимать участие в работе педагогического совета образовательного учреждения.

4.10. Проводить работу к праздничному оформлению помещения образовательного учреждения.

4.11. Педагог обязан уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности его характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

#### **5. Основные права и обязанности заведующего образовательного учреждения**

##### ***5.1 Заведующий образовательного учреждения имеет право:***

- управлять образовательным учреждением, персоналом в пределах полномочий, установленных уставом образовательного учреждения;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;



- создавать объединения совместно с заведующими других учреждений в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников образовательного учреждения;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать на НОД, мероприятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты.

### **5.2. Заведующий обязан:**

- создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- выплачивать заработную плату работнику 3 и 18 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца);
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- контролировать выполнение реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения и детей;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а так же наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечить защиту персональных данных сотрудников от неправомерного использования и утраты;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а так же привлекаются к гражданско-правовой ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

### **6.2. *Заведующий образовательного учреждения несет ответственность:***

- за уровень квалификации работников образовательного учреждения;
- реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;

- за качество образования воспитанников;
- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органа управления образованием, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий привлекается к административной ответственности;
- за причинение образовательному учреждению ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей заведующий несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

## **7. Режим работы**

7.1. Рабочее время работников образовательного учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором.

7.2. В образовательном учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется в соответствии с тарифно - квалификационными характеристиками.

7.3. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

7.4. Образовательное учреждение работает в режиме:  
с 07 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.

7.5. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 (одного) раза в квартал.

7.6. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует работодателя и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

7.7. Основанием для освобождения от работы в рабочие дни для работника являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за

больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляются только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

7.10. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

7.11. Заведующий образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурства утверждается заведующим образовательного учреждения.

7.12. В рабочее время работникам образовательного учреждения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание непосредственно-образовательной деятельности;
- отменять непосредственно-образовательную деятельность;
- изменять их продолжительность;
- удалять обучающихся с непосредственно - образовательной деятельности;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на непосредственно-образовательной деятельности посторонних лиц без согласия заведующего образовательного учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- курить на территории и в помещениях образовательного учреждения.

## **8. Время отдыха**

8.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.2. Педагогическим работникам предоставляется отпуск

- 42 календарных дня;

8.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

8.4. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

8.5. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.6. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

## **9. Заработная плата**

9.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

9.2. Размеры окладов (должностных окладов) ставок, заработной платы устанавливаются заведующим образовательного учреждения на основе требований к профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

9.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации.

9.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 3 и 18 числа текущего месяца.

9.5. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## **10. Меры поощрения за труд**

10.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении воспитанников, продолжительную

и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения коллектива.

10.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

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

11.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а так же приказы и распоряжения.

11.2. Все работники образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов работодателя, технических правил и т.п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

11.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом образовательного учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии; применение, в том числе однократное, методов воспитания,

связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника в соответствии с п. 2 ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

11.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляет соответствующий акт.

11.7. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

11.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

11.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.12. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения одного года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству профсоюза.

11.14. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники образовательного учреждения.

**Лист ознакомления**  
работников с Правилами внутреннего трудового распорядка

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Роспись
1.	Борсук Татьяна Ивановна	воспитатель	
2.	Гривенная Екатерина Олеговна	младший воспитатель	
3.	Дерид Оксана Александровна	дворник	
4.	Дубонос Татьяна Владимировна	младший воспитатель	
5.	Дубонос Мария Валерьевна	младший воспитатель	
6.	Карасева Ирина Сергеевна	младший воспитатель	
7.	Коваленко Елена Петровна	кладовщик	
8.	Косенко Евгения Валерьевна	инструктор по физической культуре	
9.	Коломоец Светлана Александровна	повар	
10.	Кукса Валентина Александровна	музыкальный руководитель	
11.	Малинко Светлана Владимировна	воспитатель	
12.	Мудрак Светлана Викторовна	старший воспитатель	
13.	Пархоменко Татьяна Григорьевна	младший воспитатель	
14.	Подрез Галина Николаевна	воспитатель	
15.	Подрез Наталья Николаевна	воспитатель	
16.	Ростова Валентина Юрьевна	воспитатель	
17.	Рудь Ольга Васильевна	воспитатель	
18.	Сычева Елена Александровна	повар	
19.	Ченцова Надежда Викторовна	машинист по стирке белья	
20.	Шкрябунова Лариса Владимировна	воспитатель	
21.	Шугаева Любовь Валентиновна	заведующий	
22.	Фурсов Андрей Николаевич	рабочий по ремонту зданий	



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 12

муниципального образования  
Щербиновский район  
станция НовоЩербиновская

г. Подрез  
« 28 » апреля 2022 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция НовоЩербиновская

Л.В. Шугаева  
« 28 » апреля 2022 г.



**Перечень  
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в  
которых, дает право на дополнительный отпуск**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Повар	Обслуживающий персонал	7	Специальная оценка условий труда, ст. 117 ТК РФ
2	Кухонный рабочий	Обслуживающий персонал	7	Специальная оценка условий труда, ст. 117 ТК РФ

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к приказу муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад №12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская  
от «28» декабря 2017 г. № 115-О

**ПРИНЯТО:**

решением общего собрания коллектива  
МБДОУ №12 станица Новощербиновская

на заседании от 31 января 2019 г.

Председатель ПК

Г.Н. Подрез



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ №12  
станция Новощербиновская



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №12  
муниципального образования Щербиновский район  
станция Новощербиновская

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станция Новощербиновская (далее – Положение) разработано на основании постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 29 января 2019 года № 44 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Щербиновский район», постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 5 июня 2017 года № 325 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский район», в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станица Новощербиновская (далее - организации).

1.3. Положение включает в себя:

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

порядок и условия премирования работников организации;

условия оплаты труда руководителя.

1.4. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

согласования с профсоюзным комитетом организации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада, (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не предусмотрено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников организации, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму

труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников организации производится в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, руководитель организации самостоятельно устанавливает оклады с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников организации и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников организации (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом 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».

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

3.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается организацией с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.1.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.1.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам организации, которым присвоено почетное звание, при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента составляет 0,075 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

Повышающий коэффициент за почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.2. Настоящим Положением предусматривается установление работникам организации стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

3.2.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам организации устанавливается при наличии средств:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание районных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер устанавливается до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.2.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.1.2, 3.2.1. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.4. Отдельным категориям работников организации предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера.

3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя организации с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.6. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

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

4.1. Оплата труда работников организации, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

специалистам за работу в сельской местности;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.1.1. Выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

4.1.3. 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.

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

4.1.5. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.1.6. Повышенная оплата 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 дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) 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 оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.1.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников организации без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке работников организации.

## **5. Порядок и условия премирования работников учреждения**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премии:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);



за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

5.1.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год. Конкретный размер премии может определяться в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам учреждения единовременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Щербиновский район;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Щербиновский район.

5.1.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам организации, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

5.3. Показатели премирования работников организации отражены в приложении № 2 к настоящему Положению.

## **6. Материальная помощь**

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам организации в пределах выделенного фонда оплаты труда на основании письменного заявления работника организации:

- к 8 марта - Международный женский день;
- к профессиональному празднику «День дошкольного работника»;
- в связи с регистрацией брака;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с возникшими материальными затруднениями остро нуждающимся работникам;
- в связи с юбилейной датой;
- на лечение.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации.

6.3. Максимальным размером материальная помощь не ограничивается.

## **7. Оплата труда руководителя организации и его заместителя**

7.1. Заработная плата руководителя организации и его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором, устанавливается управлением образования администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – управление образования), в кратном отношении к средней заработной плате работников организации и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

7.3. Коэффициент кратности средней заработной платы работников организации, для определения должностного оклада руководителя организации, устанавливается управлением образования.

7.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников организации (без руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации может быть увеличен по решению управления образования, в отношении руководителя организации, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образования.

Условия оплаты труда руководителя и его заместителя могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников организации.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников организации формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

7.5. При расчете средней заработной платы работников организации для определения размера должностного оклада руководителя и его заместителя, учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников организации, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя и его заместителя.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников организации независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от

предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников организации.

Расчет средней заработной платы работников организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

7.6. Управление образования в утверждаемом им порядке устанавливает руководителю организации выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя организации по решению управления образования может быть установлен рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Щербиновский район.

7.7. Руководителю организации выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению управления образования с учетом показателей деятельности организации, выполнения муниципального задания.

7.8. Должностной оклад заместителя руководителя организации устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя организации с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

Должностной оклад заместителя руководителя определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников организации и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

7.9. С учетом условий труда руководителю организации и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.10. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы организации, установленными управлением образования.

Премирование руководителя организации осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Размеры премирования руководителя организации, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются управлением образования в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя организации.

7.11. Руководителю организации может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда организации. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются управлением образования.

7.12. Информация, о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате организации и его заместителя

размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Щербиновский район в пункте меню «Информация о средней заработной плате в соответствии со статьей 349.5 ТК РФ», в ведении управления образования, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным периодом.

В целях своевременного размещения информации руководитель организации обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных управлению образования не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя и его заместителя и их среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

Указанная информация может по решению управления образования размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте организации.

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя организации и его заместителя осуществляется на основании их письменных согласий.

## 8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание организации формируется и утверждается руководителем организации с согласованием управления образования в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя организации.

8.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам организации, зачисленным на штатные должности.

8.4. Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных управлением образования.

Заведующий муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 12 муниципального образования  
Щербиновский район станица Новощербиновская



Л.В. Шугаева

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад №12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская

**БАЗОВЫЕ**

оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы должностей работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станция Новощербиновская

п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6356 рублей	
1.1	1 квалификационный уровень: Младший воспитатель	0,00
2.	Должности педагогических работников Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8472 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	0,00
2.2	3 квалификационный уровень: Воспитатель	0,09
2.3	4 квалификационный уровень: Старший воспитатель	0,10
3.	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	

	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5516 рублей	
1	2	3
3.1	1 квалификационный уровень: делопроизводитель	0,00
4.	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5609 рублей	
4.1	1 квалификационный уровень: Техник-электрик	0,00
4.2	2 квалификационный уровень: Заведующий хозяйством	0,04
	Перечень общих профессий рабочих	
5.	Общие профессии рабочих первого уровня	
5.1	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5422 рублей	
	1 квалификационный уровень: Дворник	0,00
6.	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5516 рублей	
6.1	1 квалификационный уровень: Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий, кладовщик	0,00
	Общие профессии рабочих второго уровня	
7.	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5702 рублей	
7.1	1 квалификационный уровень: Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,00
8.	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5798 рублей	
8.1	1 квалификационный уровень: Повар	0,00

Заведующий муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 12 муниципального  
образования Щербиновский район  
станция Новощербиновская



Л.В. Шугаева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
премирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 12 муниципального образования  
Щербиновский район станция Новощербиновская

№	ПОКАЗАТЕЛИ	БАЛЛЫ	
1	Высокий уровень посещаемости:		
	дош.гр.	яс. гр.	3 2 1
	от 90% - 100%	80% - 90%	
	от 80% - 90%	75% - 80%	
от 75% - 80%	70%-75%		
2	Мониторинг характеристики интегративного качества «Овладение необходимыми умениями и навыками» (2 раза в год: октябрь - апрель): высокое среднее	3 2	
3	Использование ИКТ в образовательном процессе	1-3	
4	Организация, оснащение и пополнение предметно-развивающей среды в групповых помещениях, здании, на территории, мини-музее (обновление, авторские разработки, дизайн и озеленение, безопасность)	1-5	
5	Планирование и ведение документации: - документация соответствует требованиям; - документация ведется своевременно, по отмечаются единичные рекомендации по оформлению.	2 1	
	6	Положительные результаты мониторинга по заболеваемости воспитанников	2
7	Отсутствие травм у воспитанников ДОУ во время образовательного процесса	3 -3	
8	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья воспитанников, спортивные развлечения, гимнастики и т.д. (за каждое по 1 баллу)	1-3	
9	Организация открытых массовых мероприятий с детьми: занятий, дней здоровья, праздников, конкурсов, акций и др ( ДОУ)	1-3	
10	За внедрение инновационных педагогических технологий с показом результатов деятельности на районный, краевой уровень (обобщение опыта работы, проведение мастер класса, открытой показательной деятельности, сообщение из опыта работы)	4 (за каждое районный) 5 краевой	
11	За организацию сайта и его работу (1 мероприятие на каждый бал)	1-10	
	Сетевой город	1-5	



12	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства, творческих и спортивных конкурсах (грамота, диплом): • детский сад, • район, • край.	3 4 5
13	Подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях: • ДОУ • муниципальный уровень, • региональный уровень,	2 3 4
14	Наличие опубликованных статей: • муниципальный уровень, • региональный уровень, • федеральный уровень.	3 4 5
15	Интенсивность и напряженность работы: участие в методических объединениях, месячниках, в подготовке к новому учебному году, летней оздоровительной работе и т.д.	1-3
16	Продуктивное участие в методической работе: работа в творческих группах, аттестация педработников, повышение квалификации, участие в конкурсах ДОУ (разработка положений, критериев, подведение итогов, оформление материала) и т.д.	1-5
17	Вариативные формы работы: ГКП СДГ Кружковая и студийная работа с воспитанниками	1 1 3-5
18	Разработка и внедрение эффективных программ, методик, форм обучения по основным направлениям развития и обучения детей	1-5
19	Реализация инновационных проектов: - самостоятельно разработан проект - является участником общего или группового проекта	1-3 1-2
20	Работы по благоустройству и ремонту здания, территории	1-3
21	Выполнение особо важных и срочных работ	1-3
22	Организация эффективного сотрудничества с родителями, с общественностью ;	1-3
23	Отсутствие задолженности по родительской плате 90% 100%	2 3
24	*Наличие зафиксированных обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность педагога ДОУ по поводу конфликтных ситуаций (с родителями, сотрудниками)	-5

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 муниципального образования Щербиновский район станция Новошербиновская



Л.В. Шугаева

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной организации  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 12  
муниципального образования Щербиновский район  
станица Новоцербиновская

Г.Н. Подрез



**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 12  
муниципального образования Щербиновский район  
станица Новоцербиновская

Л.В. Шугаева



**Соглашение по охране труда**

**между заведующим и профсоюзным комитетом МБДОУ детский сад № 12 ст. Новоцербиновская**

№ п/п	Содержание мероприятия	Едини. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия		
							Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, человек,	Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек	
							всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Обучение и проверка знаний по охране труда	чел.	3	3,0	декабрь 2022г.	Заведующий,	3	3	0
							10	11	0



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская  
г. Щербиновск, ул. Подрез



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская



Л.В. Шугаева

«28» апреля 2022 г.

Перечень

профессий и должностей работников, которым в соответствии с  
Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной  
одежды и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (№ и дата документа, подтверждающие типовые отраслевые нормы, пункт отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный <i>Для надевания во время раздачи пищи:</i> Фартук Колпак или косынка <i>Для мытья посуды:</i> Фартук <i>Для уборки помещений:</i> Халат хлопчатобумажный	2 2 2 2 2	СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020
2	Повар	Куртка белая хлопчатобумажная Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная - для женщин) Фартук белый хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная Полотенце	3 3 3 3 3	ТОИ Р-95120-(001-033)-95. Типовые инструкции по охране труда для работников предприятий торговли и общественного

		Тапочки или туфли, или ботинки текстильные, или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77 Рукавицы хлопчатобумажные	2  дежурные	питания (утв. Приказом Роскомторга от 03.10.1995 № 87) ТОО № 23
3	Кухонный рабочий	Куртка белая хлопчатобумажная Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Рукавицы комбинированные ГОСТ 12.4.010-75	3 2  2 2	ТОО Р-95120-(001-033)-95. Типовые инструкции по охране труда для работников предприятий торговли и общественного питания (утв. Приказом Роскомторга от 03.10.1995 № 87) ТОО № 18
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1  1 пара 6 пар 12 пар  до износа до износа до износа	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.135
5	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1  1  6 пар	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09 декабря 2014 г. № 997н, п. 49
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1  1 комплект  дежурный  6 пар дежурные	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.115
7	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1  2	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от

		Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 пара 6 пар	09.12.2014г. № 997н п.23
8	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.32
9	Техник-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Жилет сигнальный 2 класса защиты Ботинки кожаные с защитным подноском или Сапоги кожаные с защитным подноском Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки с полимерным покрытием Каска защитная Подшлемник под каску Очки защитные	1 1 1 пара 1 пара дежурные дежурные 6 пар 1 на 2 года 1 на 2 года до износа	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 25.04.2011 г. № 340н, раздел 6, п. 163
10	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2	СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская  
Н.И. Федрез  
«28» апреля 2022 г.  
МП



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская  
Л.В. Шугаева  
«28» апреля 2022 г.  
МП



**Перечень**

**профессий и должностей работников,  
получающих бесплатно смывающие и обеззараживающих средства  
(на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального  
развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н)**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1.	Повар	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г.(мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Кухонный рабочий	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г.(мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Обслуживающий персонал	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, клеи,	300г.(мыло туал.) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми,	200

				устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, клеи,	
			Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках и перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
4.	Младший воспитатель	Учебно-вспомогательный персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г.(мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Дворник	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, выполняемые в закрытой обуви	100 мл
6.	Заведующий хозяйством	Учебно-вспомогательный персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г.(мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Машинист по стирке и ремонту белья	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках и перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
8.	Кладовщик	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, выполняемые в перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
9.	Техник-	Учебно-	Мыло или жидкие	Работы, связанные с	200 г. (мыло



	электрик	вспомогательный персонал	моющие средства для рук	легкосмываемыми загрязнениями	туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройства)
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы, выполняемые в закрытой обуви	100 мл.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская

« 28 »  
МП



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 12  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Новощербиновская



Л.В. Шугаева

« 28 » апреля 2022 г.

МП

**Перечень профессий и должностей,  
имеющие право на доплаты к тарифной ставке**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Повар	Обслуживающий персонал	12 %	Специальная оценка условий труда, ст. 147 ТК РФ
2	Кухонный рабочий	Обслуживающий персонал	12 %	Специальная оценка условий труда, ст. 147 ТК РФ
3	Младший воспитатель	Учебно-вспомогательный персонал	5%	Специальная оценка условий труда, ст. 147 ТК РФ

