

Заведующий

Богданова Р.С.

Φ 40

ПОПЫТКА

2022г.



Председатель профсоюзного
комитета

Фомина С.К.

040

ПОДПИСЬ.

2022г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
детский сад №126
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края

на 2022- 2025 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

№ 549 *Каца 29.03.2022*



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад №126 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Богдановой Рипсимэ Сергеевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Фоминой Светланы Клавдиевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 1.03.2022г по 01.03.2025г. (ст.43 ТК РФ).

со дня его подписания либо со дня, установленного коллективным договором

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в, ФСС, ИФНС РФ; направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организации показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2 Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников

органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации

или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением

срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 3000 руб. сроком от одного до трех лет, раз в месяц или раз в квартал на усмотрение руководителя.

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 руб. ежемесячно;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников *(повышение квалификации или профессиональной переподготовки в соответствии с профессиональным стандартом педагога)*, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий на городском уровне и внутри организации.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. 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 также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от

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

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества групп, режима работы организации), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.6. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

4.1.7. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.8. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.9. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.10. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный

рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 2).

4.1.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.13. 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, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, 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, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.15. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего, заместителей заведующего, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

- Педагогические работники – 42 календарных дня;
- Административные работники – 28 календарных дней.

Педагогическим работникам, должность которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей, работающими с воспитанниками с ОВЗ и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении 56 календарных дней:

- Воспитатель;
- Старший воспитатель;
- Инструктор по физической культуре;
- Музыкальный руководитель;
- Педагог-психолог;
- Учитель-дефектолог;
- Учитель-логопед;

Установить дополнительный оплачиваемый отпуск:

- поварам, работающим у плиты, в размере 7 календарных дней;
- машинисту по стирке и ремонту спецодежды - 7 календарных дней;
- заведующему за ненормированный рабочий день – 3 дня;
- заместителю заведующего по хозяйственной работе за ненормированный рабочий день – 3 дня;
- делопроизводителю за ненормированный рабочий день – 3 дня;

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 3).

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

4.1.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

4.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 10).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьями 128 ТК РФ, в случаях:

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;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- рождения внуков - 1 календарных дней;

- бракосочетания детей работников - до 3х календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - до 2х календарных дней;

- членам профкома - до 2х календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - до 3х календарных дней;

- для проводов детей на военную службу - до 2х календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника - до 10ти календарных дней;

- за стаж работы в организации (от 10 лет) - до 5ти календарный день

- в других случаях, по договоренности сторон от 1 дня.

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - 1 календарный день;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - 1 календарный день;

- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - 1 календарный день;

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - 1 календарный день;

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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

4.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. 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.132 ТК РФ).

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк ОАО «Сбербанк России» или ПАО «Промсвязьбанк».

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 30 число, окончательный расчет 15 числа.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4), разработанного на основании Постановления главы администрации Краснодарского края от 27.11.2008 № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края».

5.1.4. Оплата работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не

может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.9. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы в связи с задержкой выплаты заработной платы за работником сохраняется средний заработок.

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

5.1.13. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.14. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.15. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.16. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

5.1.17. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.18. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты труда равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно

на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

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

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

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

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

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

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения №4)

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.3. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.4. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере до 5000 руб. (из фонда экономии заработной платы).

6.1.5. Выплачивает материальную помощь в размере до 3000 рублей (*в зависимости от стажа работы в организации*) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами от 2000 руб. (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает материальную помощь в размере 3000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствует проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 7)

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложения № 3,5).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 8,9).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на

производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 1500 рублей.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране

труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, оргтехнику.

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

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признать, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).
3. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (указывается продолжительность).
4. Положение об оплате труда.
5. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для выплаты).
6. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
9. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
10. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

Согласовано:
Председатель ПК



С.К. Фомина



*Положение принято
на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 10.02.2022г*

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
детский сад №126 города Сочи
Р.С. Богданова



ПРАВИЛА

**Внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детский сад №126 муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 марта 2020г; Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017г; Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников МДОБУ детского сада №126 города Сочи, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования-трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующим с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить

администрации ДОУ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- документ о результатах обязательных предварительных медицинских осмотрах (ст. 69 и ст. 213 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации");

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифноквалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение

без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОО, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДОО обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДОО, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий детским садом имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.1.17. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

2.1.18. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.19. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в дошкольном образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.21. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50-75 лет.

2.2. *Отказ в приеме на работу*

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в

соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий ДООУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней

со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. *Перевод работника на другую работу*

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

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

2.4. *Порядок отстранения от работы*

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом

Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

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

2.5. *Порядок прекращения трудового договора*

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации: *

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию

обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если, по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной

работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДОУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;

- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником заведующему дошкольным образовательным

- учреждением подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДОУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

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

2.6. *Порядок оформления прекращения трудового договора*

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом (ст. 84.1 ТК РФ.)

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий ДОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора,

соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ДОУ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по

- устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Заведующий ДОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДОУ
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;

– в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация ДОУ обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения

квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДООУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии - иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские

осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников ДОУ и других участников образовательных отношений;

- не ущемлять права ребенка;

- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу,

творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;

- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

- посещать детей на дому, уважать родителей (законных

представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;

- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;

- заранее тщательно готовиться к занятиям;

- участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;

- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии медсестры (при ее наличии), старшего воспитателя;

- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДООУ в курсе своих планов;

- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;

- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях ответственному за питание, заведующему дошкольным образовательным учреждением;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники ДООУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);

– отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным Образовательным учреждением.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДООУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке,

- установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДООУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДООУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников воспитательно-

образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;

- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;

- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

- пользоваться мобильным телефоном в личных целях в рабочее время, если это может привести к ухудшению качества работы, нарушению режима работы;

- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;

- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели с 7:30 до 18:00 (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для педагога-психолога, тьютора - 36 часов в неделю;
- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;
- для педагога дополнительного образования — 18 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета - 40 часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместители заведующего по хозяйственной работе, делопроизводитель.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с 6:00 до 16:00.

6.6. Для охранников дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности, отраженному в договоре ДОУ с ЧОП.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются приказом заведующего ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДОУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДОУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в

случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по ДОУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Установить ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении:

- воспитателям - 56 календарных дней;
- инструктору по физической культуре - 56 календарных дней;
- музыкальному руководителю - 56 календарных дней;
- педагогу-психологу - 56 календарных дней;
- старшему воспитателю - 56 календарных дней;
- учителю-логопеду - 56 календарных дней;
- учителю-дефектологу - 56 календарных дней.

Установить дополнительный оплачиваемый отпуск:

- поварам, работающим у плиты в размере - 7 календарных дней;
- машинистам по стирке и ремонту белья, при условии труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда - 7 календарных дней;
- заведующему за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня;
- заместителю заведующего по хозяйственной работе за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня;
- делопроизводителю за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении.

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного

образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников ДООУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДООУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

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

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в ДООУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (до 15-го и 30-го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В ДООУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с соответствующими разделами «Положения об

оплате труда».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника ДОУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников дошкольного образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДОУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или

бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);

- принятия необоснованного решения заведующим ДОО, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;

- представления работником заведующему ДОО подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОО являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОО норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОО должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст. 193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее

шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст. 193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст. 193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ заведующего ДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6. ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет

право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДОУ.

Заведующий ДОУ обеспечивает:

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения, заведующего детским садом;
- входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением и старшего воспитателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать

трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ДООУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в детском саду в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4, настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Согласовано:
Председатель ПК



Принято
на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 10.02.2022г

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
детский сад №126 города Сочи



ПЕРЕЧЕНЬ

професий и должностей работников, которым предоставляется, дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день
Общая численность работников (фактическая) 3 человека (5 человек)

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды преданных производственных факторов	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пунктов, положений, раздела нормативного правового акта, в соответствии с которым установлена продолжительность дополнительного (основного, удлинённого) оплачиваемого отпуска	Количество дней дополнительного (основного, удлинённого) оплачиваемого отпуска
1	2	3	4	5	6
1.	Административно-управленческий персонал	Заведующий детским садом	Осуществляет руководство всеми видами деятельности детского сада. Направляет и контролирует работу воспитателей. Организует работу с родителями, осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности.	Статья 119 Трудового Кодекса РФ, Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 г № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»	3 календарных дня
2.	Учебно-	Заместитель заведующего по	Работа в дошкольном образова-	Статья 119 Трудового Кодекса РФ,	3 календарных дня

	вспомогательный персонал	хозяйственной работе	в тельном учреждении - руководство работами по благоустройству территории, погрузо-разгрузочными работами, особый режим работы по ликвидации последствий аварий инженерных систем ДОУ, контроль проведения работ текущего и капитального ремонта ДОУ, подготовка документов к проверке надзорными органами, сдача срочной Работа в дошкольном образовательном учреждении - выполнение срочных машинных работ, подготовка и передача срочной отчетности, подготовка документов для проверки надзорными и контролирующими органами	Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»	
3	Учебно-вспомогательный персонал	Делопроизводитель	Работа в дошкольном образовательном учреждении - выполнение срочных машинных работ, подготовка и передача срочной отчетности, подготовка документов для проверки надзорными и контролирующими органами	Статья 119 Трудового Кодекса РФ, Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 г. № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»	3 календарных дня

Согласовано:
Председатель ПК



Принято

на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 10.08.2023г.

Утверждаю:

Заведующий МДОБУ
детский сад №126 города Сочи

Р.С. Бадашова



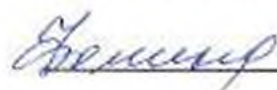
ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, с вредными условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
Общая численность работников (фактическая) 2 человека (6 человек)

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подпункта, раздела нормативного правового акта, в соответствии с которым установлена продолжительность дополнительного (основного удлинённого) оплачиваемого отпуска и сокращённого рабочего времени	Количество календарных дней дополнительного (основного) оплачиваемого отпуска	Продолжительность сокращённого рабочего времени (рабочий день, рабочая неделя) часов
1	2	3	4	5	6	7
1.	Обслуживающий персонал	Повар	Обеспечивает своевременное приготовление доброкачественной пищи. Контролирует правильность эксплуатации оборудования. Класс вредности 3.1	Статья 117 Трудового Кодекса РФ. Пункт 6.9. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения РФ, на 2021-2023 годы. Коллективный договор 2022-2025гг. Отчет о проведении специальной оценки условий труда в МДОБУ №126 №150612.	7	

2.	Обслуживающий персонал	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Своевременная качественная стирка белья с использованием моющих и дез. средств, сушка и глажение белья и спецодежды, предметов производственного назначения, мелкий ремонт белья и спецодежды. Класс вредности -2.	Статья 117 Трудового Кодекса РФ. Пункт 6.9. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства промышленности РФ, на 2021-2023 годы. Коллективный договор 2022-2025г. Отчет о проведении специальной оценки условий труда в МДОВУ №126 №150612.	7	
----	------------------------	---	---	---	---	--

Согласовано:
Председатель ПК



*Положение принято
на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 10.02.2022г.*

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
детский сад №126 города Сочи
Р.С. Богданова



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

**Работников муниципального
дошкольного образовательного бюджетного учреждения
детского сада № 126
муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края**

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 126 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее-Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании».

Положение вводится с целью повышения эффективности деятельности педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 126 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края. Положение разработано в соответствии со статьями 135, 274 Трудового кодекса РФ, постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края» от 22.01.2021 года №50. Постановлением главы Краснодарского края от 12.07.2021г. № 408 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда

работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края» и определяет порядок оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 126 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – МДОБУ №126).

Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок, условия премирования работников учреждения;
- материальная помощь;
- штатное расписание;
- оплата труда работникам от приносящей доход деятельности учреждения.

1.3. Оплата труда работников устанавливается с учётом:

- 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 выплаты компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МДОБУ №126.

1.4. Условия оплаты труда, размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Месячная заработная плата работников МДОБУ №126, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.6. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

К минимальному размеру должностного оклада предусматриваются минимальные повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень знаний работников. Применение повышающего коэффициента к минимальному должностному окладу работников по соответствующей профессиональной квалификационной группе образует новый оклад и

учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.7. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10-30% ниже окладов соответствующих руководителей.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Структурное подразделение	Должность	Норма часов в неделю
1. Административно-управленческий персонал	Заведующий	40
	Заместитель заведующей по хозяйственной работе	40
2. Педагогический персонал	Старший воспитатель	36
	Воспитатель	36
	Педагог-психолог, тьютор	36
	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	20
	Инструктор по физической культуре	30
	Музыкальный руководитель	24
	Педагог дополнительного образования	18
3. Учебно-вспомогательный персонал	Помощник воспитателя	40
	Младший воспитатель	40
	Специалист по охране труда	40
	Специалист по закупкам, бухгалтер	40
	Делопроизводитель	40
4. Обслуживающий персонал	Повар	40
	Кухонный рабочий	40
	Кастелянша	40
	Дворник	40
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40
	Уборщик служебных помещений	40
	Грузчик	40
	Кладовщик	40

2.2. Рекомендации о закреплении обязательств на оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

2.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

2.4. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент, при этом выплата по повышающему коэффициенту не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц не позднее 15 и 30 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

2.7. Перед получением заработной платы работнику выдается расчетный лист по установленной форме. В соответствии с ч. 6 ст. 136 ТК РФ проводится регистрация выдачи расчетного листа под роспись сотрудника.

2.8. Установленная педагогическим работникам фактическая ставка выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.9. Оплата труда работников МДОБУ №126 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

2.10. Оплата труда работников МДОБУ №126, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в абсолютной величине.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников МДОБУ №126, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо 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;
- за специфику работы;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;

3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда в размере до 12% от ставки заработной платы - устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

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

3.3. Выплаты компенсационного характера могут быть установлены в процентном отношении к должностному окладу, либо в абсолютном значении.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного или учебного года и производятся за фактически отработанное время.

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

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

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

3.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся 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 часовой 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 часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.9. 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.

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

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

3.12. За выполнение работ, производимых по уходу и присмотру за детьми при организации режима питания в отсутствие средств малой механизации:

- помощникам воспитателя, младшим воспитателям: за доставку готовой пищи из пищеблока в буфетные группы 4 раза в день, общим весом более 10 кг на расстоянии не менее 20 м. от пищеблока до группы находящихся на 2м этаже МДОБУ № 126 ул. Перевальная Лит. Б и 1й этаж Лит. А производить оплату в размере - 2000 рублей; 1й этаж Лит. Б и 2й этаж Лит. А - 1500 рублей.

- помощникам воспитателя, младшим воспитателям: за доставку готовой пищи из пищеблока в буфетные группы 4 раза в день, общим весом более 10 кг. от пищеблока до группы находящихся на 2м этаже МДОБУ № 126 ул. Армавирская Лит. А и В 2й этаж производить оплату в размере - 1000 рублей; остальные группы - 500 рублей.

- Доплата за данный вид работы может быть установлена данной и другим категориям работников при условии совмещения должностей или выполнения обязанностей временно отсутствующего основного работника. Доплата устанавливается расчетным путем пропорционально отработанным

дням в абсолютном значении.

- Данная доплата не учитывается при тарификации. Устанавливается при наличии экономии средств фонда оплаты труда

3.13. Перечень видов компенсационных выплат

Категория работников	Виды доплат, надбавок	Размер компенсационного
Повар	За работу у горячей плиты	12%
Машинист по стирке и ремонту	За стирку белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств	12%
Делопроизводитель	За работу с оргтехникой	12%
Грузчик	За разгрузочно-погрузочные работы	12%
Воспитатель Педагог-психолог Учитель-логопед Учитель-дефектолог Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель Старший воспитатель Тьютор	За специфику работы. За работу в коррекционной группе	20%
Помощник воспитателя Младший воспитатель	За работу в коррекционной группе	15%
Все категории работников	- За совмещение должностей (профессий) - За расширение зоны обслуживания каждому работнику дифференцировано, в зависимости от сложности, характера, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. - За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. - За работу, не входящую в должностные обязанности. - За сверхурочную работу.	10-200%

Компенсационные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени (постоянные и разовые) в течение соответствующего календарного года.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Настоящим Положением устанавливаются работникам МДОБУ №126 стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с целью стимулирования работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей стремлению к профессиональному росту.

Стимулирующие выплаты предусмотрены:

1.	За квалификационную категорию	педагогам	высшая - 15%; первая - 10%;
2.	За ученую степень, почетное звание, грамоту Минпросвещения РФ, Края, города	все категории работников	20%;
3.	Персональный повышающий коэффициент		до 3
4.	За выслугу лет, педагогический стаж:		от 1 до 5 л. - 5%; от 5 до 10 л. - 10%; от 10 л. - 15%.
5.	За интенсивность и высокие результаты		от 10% - 500%
6.	За качество выполненных работ		от 10% - 500%

Решение об установлении стимулирующих выплат принимается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом при наличии финансовых средств в учреждении.

Размер стимулирующих выплат к должностному окладу, устанавливается как в процентном соотношении, так и в абсолютной величине. Применение процентного отношения не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Стимулирующие выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени (постоянные и разовые) в течение соответствующего календарного года, за исключением процентного отношения за квалификационную категорию.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Выплата стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом разработанных критериев и показателей оценки эффективности труда. Приложение 1.

Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пп.3 п.4 настоящего Положения, устанавливаются

пропорционально объему рабочей нагрузки.

В целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы учреждения установить выплату стимулирующего характера в размере 3000 рублей ежемесячно отдельным категориям работников: воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, младший воспитатель, помощник воспитателя, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, грузчик, уборщик служебных помещений.

Выплата стимулирующего характера в размере 3000 рублей производится отдельным категориям работников, не вошедших в Перечень: делопроизводитель, тьютор.

Выплата производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности (в т.ч. при занятии должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью).

Размер надбавок и доплат, включая за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполненных работ, другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляются без учета данной денежной выплаты.

Выплата стимулирующего характера отдельным категориям работников ДООУ (перечень: помощник воспитателя, младший воспитатель, повар, кухонный рабочий) в размере 1000 рублей за сохранение кадрового потенциала.

Выплата производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников учреждения устанавливаются из расчета 1000 рублей в месяц; при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), расширение зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ, другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета данной денежной выплаты.

Выплата является составной частью заработной платы работника и включается в расчет средней заработной платы для исчисления как отпуска, так и пособия по временной нетрудоспособности.

Выплата производится из фонда заработной платы учреждения в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.1. Единовременные денежные выплаты

Единовременные денежные выплаты не устанавливаются работникам, работающим на условиях внешнего совместительства.

4.1.1 Единовременное вознаграждение к юбилейным датам устанавливается при условии соблюдения установленных сроков трудовой деятельности работника:

- за стаж работы в МДОБУ №126 от 20 лет и далее каждые 5 лет - в размере 2000 рублей;
- за общий стаж педагогической работы от 20 лет и далее каждые 5 лет - в размере 2000 рублей;
- к юбилею со дня рождения 45 лет и более (каждые 5 лет) - в размере до 3000 рублей (при условии работы в МДОБУ не менее 6 месяцев), в размере до 5000 рублей (при условии работы в МДОБУ свыше 10 лет);

4.1.2. Единовременное вознаграждение к праздничным датам устанавливается при наличии экономии средств фонда оплаты труда:

- к профессиональному празднику «День воспитателя» и других дошкольных работников), «23 февраля», «8 марта», «Новый год»;
- данная выплата является расчетной, устанавливается при наличии достаточного финансового обеспечения средствами.

4.1.3. Иные единовременные стимулирующие выплаты:

- За получение профсоюзных наград отрасли образования и науки - в размере 2000 рублей;
- За получение грамот и благодарностей органов местного самоуправления, органов власти и управления за личный трудовой вклад работника в развитие учреждения, отрасли образования в целом, в дело воспитания и образования детей дошкольного возраста - в размере 1000 рублей;
- За выпуск детей подготовительной группы в школу - от 10% до 50% должностного оклада.

Данная выплата устанавливается педагогическому персоналу группы при обязательном условии выполнении плановых показателей эффективности образовательной деятельности, качества образовательных услуг, достижения воспитанниками уровня требований программы ФГОС ДО не менее 75%.

Данная выплата является расчетной и устанавливается педагогическим работникам, помощникам воспитателей, младшим воспитателям, которые осуществляют свою педагогическую и трудовую деятельность в указанной группе.

4.2. Стимулирующие надбавки

за интенсивность и высокие результаты работы

4.2.1. Персональные надбавки - выплаты стимулирующего характера, которые не могут быть отнесены к неопределенному числу работников учреждения, и устанавливаются конкретному работнику за порученную

работодателем конкретно ему работу либо за качество его работы, исходя из фактически отработанного работником времени.

4.2.2. Надбавка может устанавливаться ежемесячно, либо единовременно при условии выполнения качественной работы.

4.2.3. По условиям Коллективного договора отдельным работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

4.2.4. За наставничество над молодыми специалистами - 3000 рублей в течение периода первого года работы молодого специалиста;

4.2.5. За вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий в МДОБУ №126 в размере 2000 рублей;

4.2.5. Персональные надбавки ответственным специалистам, назначенным приказом руководителя МДОБУ №126 за выполнение ими особо важных и ответственных работ:

- За руководство психолого-педагогическим консилиумом, ответственному секретарю Ппк - в размере 2000 рублей;

- Членам Ппк - в размере 500 рублей;

- За выполнение обязанностей секретаря педагогического совета (Совета Учреждения) МДОБУ №126 - в размере 1000 рублей;

- За ввод и обработку персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) в АИС «Сетевой город. Образование» - в размере 1000 рублей ежемесячно;

- За работу в системе АИС «Навигатор. Дополнительное образование» - в размере 500 рублей;

- За ведение документации по дополнительным платным услугам в размере от 2000 рублей ежемесячно.

За ведение официального сайта учреждения (подготовка и размещение информационных материалов, документов) - в размере 1000 рублей;

- За выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства - в размере 1500 рублей;

- За ведение электронных баз данных воспитанников, получателей компенсационных выплат части родительской оплаты за содержание детей в ДОУ в размере от 2000 до 5000 рублей ежемесячно.

- За ведение текущего архива ДОУ (подготовка и размещение архивных документов, обеспечение условий хранения, выдача архивных справок и документов по запросу граждан) в размере 1000 рублей ежемесячно.

- За работу в группе для детей первого младшего возраста (воспитатель, младший воспитатель, помощник воспитателя, музыкальный руководитель) - в размере 15% от рабочей нагрузки в группе (по должностному окладу) ежемесячно.

При перемещении работника, которому установлена данная выплата, на другое рабочее место (т.е. при изменении возрастной категории группы), указанная выплата не производится на весь период перемещения данного работника;

- За организацию работы с категорией детей, нуждающихся в особом питании (по медицинским показаниям) в размере от 1000 рублей ежемесячно.
- За выполнения производственного контроля в пищеблоке в размере от 2000 рублей ежемесячно.
- Проведение расширенной психолого-педагогической диагностики воспитанников, посещающих общеобразовательные группы при комплектовании специализированных групп на следующий учебный год (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог) - в размере от 25% до 75% должностного оклада в период с ноября по март ежегодно.

5. Порядок и условия премирования

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премии. Размеры премий, порядок их установления, критерии премирования определяются учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При премировании учитывается:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в воспитательной работе в соответствующем периоде;
- 4) успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности учреждения;
- 5) высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;
- 6) организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- 7) организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения;
- 8) участие в особо важных мероприятиях;
- 9) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- 10) качественная подготовка и своевременное представление отчетности;
- 11) особые заслуги работника перед учреждением;
- 12) итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- 13) профессиональные и общероссийские праздники
- 14) другие критерии.

5.2. Единовременное премирование работников МДОБУ № 126 проводится по решению заведующего с учетом мнения выборного профсоюзного органа при наличии средств фонда заработной платы.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления.

7. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание МДОБУ №126 формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

7.3. В штатном расписании указывается 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, зачисленным на штатные должности.

7.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8. Оплата труда работникам от приносящей доход деятельности учреждения

1. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, производится в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, и они направляются:

- фонд оплаты труда - 45% (в том числе: руководитель организации - 5%, педагогический персонал - 35%, бухгалтера - 5%).

Показатели и критерии эффективности труда педагогических работников ДОУ

Критерии результативности деятельности старшего воспитателя

№ п/п	Критерии и показатели	Расчет показателей	Шкалы/баллы	Наивысшие баллы
1. Результативность образовательной деятельности				
1.1.	Создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества реализации ООП	На основе внутреннего контроля	- незначительное соответствие критерию -1 - частичное соответствие критерию - 4 полное соответствие критерию - 6	6
1.2.	Мотивирование педагогов на использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий и методик		- системное использование -10 эпизодическое использование -5	10
1.3.	Мотивирование педагогов на использование в работе современных методов и форм организации образовательного процесса (проектной деятельности, проблемного обучения и пр.)		- системное использование 10 - эпизодическое использование -5	10
1.4.	Наличие и реализация в ДОУ дополнительных образовательных программ		- прошедших экспертизу РЭС-5 - прошедших экспертизу НМЭС НИРО -10	10
1.5.	Результативное участие детей и педагогов в конкурсах (за каждый конкурс)	Участник / призер	- внутри учреждения -1 - муниципальных -2/3 - региональных -3/4 Всероссийских - 4/5	5
1.6.	Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОУ, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.)		за каждое мероприятие-3	
2. Эффективность методической работы с педагогическими кадрами, инновационная деятельность				

2.1.	Активное участие в разработке и реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана.		- незначительное соответствие критерию - 1 - частичное соответствие критерию - 4 полное соответствие критерию - 6	6
2.2.	Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования		3	3
2.3.	Выполнение годового плана методических мероприятий		На - 100% - 8 На - 70% - 4	8
2.4.	Наличие обобщенных материалов по распространению и обобщению педагогического опыта (открытых занятий, мастер-классов, выступлений на конференциях, семинарах, педагогических советах)		- незначительное соответствие критерию - 1 - частичное соответствие критерию - 4 полное соответствие критерию - 6	6
2.5.	Участие учреждения в опытно-экспериментальной деятельности		- муниципального уровня - 5 - регионального уровня - 10 - федерального уровня - 15	
3. Уровень профессиональной культуры и исполнительской дисциплины				
3.1.	Личное участие старшего воспитателя в конкурсах педагогического мастерства		- муниципального уровня - 2 - регионального уровня - 4 - федерального уровня - 6	6
3.2.	Участие старшего воспитателя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.		- муниципального уровня - 2 - регионального уровня - 4 - федерального уровня - 6	6
3.4.	Наличие авторских публикаций, выполненных старшим воспитателем:		- муниципального уровня - 2 - регионального уровня - 4 - федерального уровня - 6	6
3.5.	Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства		- муниципального уровня - 2 - регионального уровня - 4 - федерального уровня - 6	6
3.6.	Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДОУ		- незначительное соответствие критерию - 1 - частичное соответствие критерию - 4 полное соответствие критерию - 6	
3.7.	Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний		5	5

	среди родителей и общественности			
3.8.	Наличие аналитических и отчетных материалов о деятельности ДООУ, участие в подготовке Публичного доклада		3 5	5
3.9.	Положительная динамика количества аттестованных педагогов		За одного педагога - 3	6
3.10.	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др		- незначительное соответствие критерию - 1 - частичное соответствие критерию - 3 полное соответствие критерию -5	5
3.11.	Увеличение интенсивности труда в рассматриваемый период времени		5	5
3.11.	Качественное ведение сайта ДООУ		5	5
3.13.	Благоустройство территории ДООУ	На основе внутреннего контроля	2	2
Максимальное количество баллов по всем критериям 100				

Критерии результативности деятельности воспитателя

№ п/п	Критерии и показатели	Расчет показателей	Шкалы/баллы	Наивысшие баллы
1. Профессионализм педагога				
1.1.	Участие в разработке и реализации СОП с учетом требований ФГОС (ДО)	По анализу старшего воспитателя	высокий уровень - 4 достаточный уровень-3 низкий уровень - 1	4
2. Результативность профилактики и оздоровления детей				
2.1.	Положительная динамика количества дней пребывания детей в группе	На основе анализа табеля посещения детьми детского сада	Более 90% от списочного состава - 15 От 85 до 90% - 10 От 75 до 85% - 8 От 70 до 75% - 5 Менее 70% - 1	15
2.2.	Безопасность воспитанников	На основе внутреннего контроля	Отсутствие травматизма - 5	5
2.3.	Перенаполняемость детей за отчетный период пропорционально отработанным времени	На основе анализа табеля посещения детьми детского сада (средний показатель за месяц %)	На одного ребенка - 1 На 2-х детей - 3 На троих детей - 5	5

3. Позитивная динамика детей				
3.1.	Участники, победители, призеры, лауреаты, дипломанты конкурсов, фестивалей	уровень:	Федеральный -4 Региональный -3 Муниципальный- 2 ДОУ - 1	4
		результат:	Победители -4 Лауреаты- 2 Участники-1	4
4. Участие в организационно-методической работе				
4.1.	Участие педагога в конкурсах	Копии документов подтверждающие об участии	На федеральном уровне-5 На региональном уровне -4 На муниципальном уровне -3 На уровне ДОУ -2	5
4.2.	Повышение авторитета и имиджа ДОУ (личное участие в мастер - классах, открытых мероприятиях, выступления на конференциях, семинарах, м/о)	Планы-конспекты, презентации.	На федеральном уровне - 5 На региональном уровне -4 На муниципальном уровне -3 На уровне ДОУ -2	5
4.3.	Обобщение собственного педагогического опыта	Копии документов	-публикация выступлений и авторских работ в СМИ, работа с интернет представительством, на образовательном форуме - от (1-3)- 4 от (3- 6) и более - 8	8
			- наставничество -5 методическая разработка в сети интернет (сайт ДОУ) -2	
4.4.	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях, театральных представлениях	Количество мероприятий	роли 2 и более в утренниках -3 1 роль - 2 за каждое мероприятие -1	3
4.5.	Участие в общественной жизни ДОУ: оформление холлов, коридоров, участие в выставках, уборках, субботниках.	За каждое мероприятие	работы на всей территории ДОУ/ на закрепленной территории -2	2
5. Внедрение авторских инновационных педагогических технологий				
5.1.	Разработка и реализация новых технологий, творческих проектов, экспериментирований направленных на развитие и повышение имиджа ДОУ	На основе внутреннего контроля	На федеральном уровне - 5 На региональном уровне -4 На муниципальном уровне -3 На уровне ДОУ -2	5

5.2.	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий и прочее, применяемых в воспитательно-образовательном процессе.	На основе внутреннего контроля	На федеральном уровне - 5 На региональном уровне - 4 На муниципальном уровне - 3 На уровне ДООУ - 2	5
6. Использование инновационных технологий				
6.1.	Количество занятий с детьми с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и пр.	На основе внутреннего контроля	Использование собственного компьютерного продукта - 3 Использование готового обучающего сертифицированного материала - 1 (за занятие)	3
7. Повышение профессиональной компетенции				
7.1.	Профессиональная переподготовка	Копии документов	Профессиональная переподготовка - 1	4
7.2.	Курсы повышения квалификации		Курсы повышения квалификации - 1	
7.3.	Высшая квалификационная категория		Высшая квалификационная категория - 3	
7.4.	Первая		Первая - 2	
7.5.	Подтверждение соответствия занимаемой должности		Подтверждение соответствия занимаемой должности - 1	
8. Качество и результативность ведения документов				
8.1.	Документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, форме, эстетике оформления	На основе внутреннего контроля	Документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, форме, эстетике оформления - 3	3
8.2.	Документация соответствует предъявляемым требованиям		Документация соответствует предъявляемым требованиям - 2	
8.3.	Документация ведется своевременно, но отмечаются единичные рекомендации по оформлению, содержанию		Документация ведется своевременно, но отмечаются единичные рекомендации по оформлению, содержанию - 1	
9. Результативность педагога с родителями, социальными сферами служб города				
9.1.	Работа с семьями группы риска, детьми-инвалидами		5 и более семей - 3 4 и менее семей - 2 1-2 семьи - 1	3

9.2.	Работа по привлечению детей, родителей (законных представителей) по организации клубной работы, круглые столы, выставки, экскурсий, походов, в том числе по благоустройству участка (количество детей, родителей)	На основе внутреннего контроля, фото отчет	20 и более детей (родит.) - 4 14-10 детей (родителей) - 3 9-5 детей (родит.) - 2 4-1 детей (родит.) - 1	4
9.3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	На основе внутреннего контроля	Нет -2	2
9.4.	Проведение работы по профилактике задолженности за присмотр и уход за детьми	На основе ведомости задолженности по оплате родительской платы	Нет -3	3
10. Наполняемость предметно-развивающей среды				
10.1.	Благоустройство территории ДОУ	На основе внутреннего контроля	- динамичность, комфортность, современный дизайн - 1; творческий подход к созданию предметно-развивающей среды в группе, на площадке, содержание игровых уголков - 1	2
Максимальное количество баллов по всем критериям 100				

Критерии результативности деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога

№ п/п	Критерии и показатели	Расчет показателей	Шкалы/баллы	Наивысшие баллы
1. Сложность и напряженность				
1.1.	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы, программы развития.	Копии документов	0	3
1.2.	Участие в работе ППк и ПМПкразного уровня. Подготовка документов.	На основе внутреннего контроля	Да -5	5
1.3.	Изготовление методических пособий	На основе внутреннего контроля	Да -3	3

1.4.	Применение в работе с детьми и родителями нетрадиционных форм	На основе внутреннего контроля, фототчет	Да -2	2
1.5.	Участие в общих мероприятиях ДОУ (участие в детских праздниках, конкурсах, развлечениях).	На основе внутреннего контроля	За каждое мероприятие 2	2
1.6.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	На основе внутреннего контроля	Да -2	2
1.7.	Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	На основе внутреннего контроля	Да -2	2
1.8.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора или корреспондента сайта ДОУ и т.д.).	На основе внутреннего контроля	Да -2	2
1.9.	Подготовка к летне-оздоровительному сезону	На основе внутреннего контроля	2	2
1.10.	Косметический ремонт помещений	На основе внутреннего контроля	2	2
1.11.	Благоустройство территории	На основе внутреннего контроля	2	2
2. Качество работы				
2.1.	Эффективная работа с родителями: • своевременное заполнение тетрадей; • проведение индивидуальных и групповых мероприятий для родителей; • отсутствие конфликтов и жалоб.	На основе внутреннего контроля	За каждое- 2	6
2.2.	Образцовое содержание кабинета в соответствии с федеральными госу-	На основе внутреннего контроля	Да -2	2

	дарственными требованиями.			
2.3.	Своевременное и качественное заполнение документации: • оформление планов; • справок, • документов ППк; • заполнение диагностик	На основе внутреннего контроля	За каждое - 2	6
2.4.	Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям.	На основе внутреннего контроля	2	2
2.5.	Фиксированное участие в мероприятиях: о семинарах, • педагогических советах, проведение открытых занятий, • открытие мероприятия по обмену опытом.	На основе внутреннего контроля Планы-конспекты, презентации.	На федеральном уровне - 5 На региональном уровне - 4 На муниципальном уровне - 3 На уровне ДОУ - 2	5
3. Участие в организационно-методической работе				
3.1.	Участие педагога в конкурсах	Копии документов подтверждающие об участии	На федеральном уровне - 5 На региональном уровне - 4 На муниципальном уровне - 3 На уровне ДОУ - 2	5
3.2.	Повышение авторитета и имиджа ДОУ (личное участие в мастер - классах, открытых мероприятиях, выступления на конференциях, семинарах, м/о)	Планы-конспекты, презентации.	На федеральном уровне - 5 На региональном уровне - 4 На муниципальном уровне - 3 На уровне ДОУ - 2	5
3.3.	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы, программы развития.	Копии документов	На федеральном уровне - 5 На региональном уровне - 4 На муниципальном уровне - 3 На уровне ДОУ - 2	5
3.4.	Обобщение собственного педагогического опыта	Копии документов	-публикация выступлений и авторских работ в СМИ, работа с интернет представительствам, на образовательном форуме - от	8

			(1-3)- 4 от (3- 6) и более - 8 - наставничество -5 методическая разработка в сети интернет (сайт ДОУ) -2	
3.5.	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях, театральных представлениях	Количество мероприятий	роли 2 и более в утренниках -3 1 роль - 2 за каждое мероприятие -1	3
3.6.	Участие в общественной жизни ДОУ: оформление холлов, коридоров, участие в уборках, субботниках.	За каждое мероприятие	работы на всей территории ДОУ/ на закрепленной территории -2	2
4. Внедрение авторских инновационных педагогических технологий				
4.1.	Разработка и реализация новых технологий, творческих проектов, экспериментирований направленных на развитие и повышение имиджа ДОУ	На основе внутреннего контроля	На федеральном уровне - 5 На региональном уровне - 4 На муниципальном уровне -3 На уровне ДОУ -2	5
4.2.	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий и прочее, применяемых в воспитательно-образовательном процессе.	На основе внутреннего контроля	На федеральном уровне - 5 На региональном уровне - 4 На муниципальном уровне -3 На уровне ДОУ -2	5
5. Результативность по применению в практике видео-, слайд- занятий, компьютерных программ и технологий				
5.1.	Применение в практике видео-, слайд- занятий, компьютерных программ и технологий	На основе внутреннего контроля	систематическое - 2 эпизодическое - 1	2
6. Повышение профессиональной компетентности				
6.1.	Курсы повышения квалификации	Копии документов	2	5
6.2.	Высшая квалификационная категория		3	
6.3.	Первая		2	
6.4.	Подтверждение соответствия занимаемой должности		1	
7. Наполняемость предметно-развивающей среды				
7.1.	Создание и постоянное обновление развивающей среды	На основе внутреннего контроля	2	2
Максимальное количество баллов по всем критериям 100				

Критерии результативности деятельности музыкального руководителя

№ п/п	Критерии и показатели	Расчет показателей	Шкалы/баллы	Наивысшие баллы
1. Качество образования				
1.1.	Промежуточные результаты освоения основной общеобразовательной программы (по результатам мониторинга)	По анализу старшего воспитателя	50-60% - 1 60-70% - 2 70-80% - 3 80 и выше % - 4	4
1.2.	Итоговые результаты освоения основной общеобразовательной программы (по результатам мониторинга)		50-60% - 1 60-70% - 2 70-80% - 3 80 и выше % - 4	4
2. Внедрение инновационных педагогических технологий				
2.1.	Парциальные программы	По анализу старшего воспитателя	2 (за 1 программу)	3
2.2.	Авторских разработок		1 (за 1 программу)	
3. Доступность качественного образования и воспитания				
3.1.	Активность педагога при проведении занятий	По анализу старшего воспитателя	высокая - 2 средняя - 1	3
3.2.	Взаимодействие педагога по обучению и воспитанию детей с воспитателями и другими специалистами		1	1
3.3.	Отсутствие замечаний и жалоб к организации и проведению воспитательно-образовательного процесса		2	2
3.4.	Оценка психологической атмосферы на занятиях специалиста		высокая - 2 средняя - 1 низкая - (-2)	2
3.5.	Панорама открытых занятий, развлечений, праздников	Конспекты занятий, фотоотчет	на уровне ДОУ - 1 муниципальном - 2 региональном - 3	3
3.6.	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время пребывания в ДОУ, связанных с нарушением требований охраны труда	По анализу старшего воспитателя	5	5
4. Методическая деятельность				
4.1.	Подготовка проведение мастер- класса	Конспекты, фотоотчет	на уровне ДОУ - 2 муниципальном - 4 краевом - 5	5
4.2.	Выступление на конференциях, форумах, педсоветах, семинарах	Конспекты, планы, фото отчет	на уровне ДОУ - 2 муниципальном - 4 краевом - 5	5

4.3.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Копии документов	муниципальном - 4 краевом - 5	5
4.4.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (открытые занятия, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, участие в профессиональных конкурсах)		внутри учреждения - 2 - на муниципальном уровне - 4 -на региональном уровне - 6	6
4.5.	Обобщение собственного педагогического опыта: публикация выступлений и авторских работ в СМИ, работа с интернет - представительством, на образовательном форуме		от (1-3)- 4 от (3- 6) и более - 8	8
4.6.	Результативное участие детей в конкурсах, праздниках и пр. мероприятиях (за каждый вид) .		Участники / призеры На федеральном уровне- 5 На региональном уровне - 4 На муниципальном уровне -3 На уровне ДОУ -2	5
5. Повышение профессиональной компетентности				
5.1.	Курсы повышения квалификации	Копии документов	2	5
5.2.	Высшая квалификационная категория		3	
5.3.	Первая		2	
5.4.	Подтверждение соответствия занимаемой должности		1	
6. Нетрадиционные формы работы с родителями				
6.1.	Музыкальная гостиная, игровое моделирование «Алло, мы ищем таланты», конкурсы, викторины	Конспекты, планы, фотоотчет	2	2
6.2.	Проведение семейных праздников		2	2
6.3.	Пропаганда здорового образа жизни среди детей, родителей через организацию совместных оздоровительных мероприятий		3	3
6.4.	Позитивные результаты взаимодействия с родителями	По анализу старшего воспитателя	2	2
7. Организация работы по обеспечению образовательного процесса				

7.1.	Содержание музыкального зала и музыкального кабинета в соответствии с нормативами требованиями, сохранность техники	По анализу старшего воспитателя	полностью соответствует - 3 частично соответствует - 2	3
8. Результативность по применению в практике видео-, слайд- занятий, компьютерных программ и технологий				
8.1.	Применение в практике видео-, слайд- занятий, компьютерных программ и технологий	По анализу старшего воспитателя	систематическое - 2 эпизодическое - 1	2
9. Общественная деятельность				
9.1.	Участие в ремонте помещений ДООУ и работе по благоустройству территории (да/нет)	На основе внутреннего контроля	2	2
	Участие в работе комиссии и общественной деятельности по ДООУ (да/нет)		2	2
9.2.	Участие в общественной жизни ДООУ: оформление холлов, коридоров, участие в выставках, уборках, субботниках	На основе внутреннего контроля	2	2
9.3.	За участие в качественном ремонте помещений ДООУ при подготовке к новому учебному году		Единовременная выплата - 30	
10. Исполнение трудовой дисциплины				
10.1.	Соблюдение режима работы (да/нет) Отсутствие конфликтных ситуаций (да/нет) Выполнение должностной инструкции и соблюдение исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и иной документации) (да/нет) Отсутствие больничного листа (да/нет) Оборудование рабочего места (да/нет) Качественное ведение документации	На основе внутреннего контроля	1 3 1 1 2 3	11
Максимальное количество баллов по всем критериям 100				

Критерии результативности деятельности педагога-психолога

№ п/п	Критерии и показатели	Расчет показателей	Шкалы/баллы	Наивысшие баллы
1. Образовательная деятельность				
1.1.	Активное участие в реализации ООП, Программы развития, годового плана ДОУ	По анализу старшего воспитателя	2	2
1.2.	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	Справка по результатам контроля, за ведением документации.	2	2
1.3.	Правильность и своевременность сдачи отчетов	По анализу старшего воспитателя	2	2
1.4.	Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении	По анализу старшего воспитателя	2	2
1.5.	Эффективность коррекционно-развивающей работы в ДОУ, наличие позитивной динамики развития детей в рассматриваемый период	Справка по результатам контроля.	4	4
2. Внедрение инновационных педагогических технологий				
2.1.	Применение здоровьесберегающих технологий, в том числе при организации работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	По анализу старшего воспитателя	3	3
2.2.	Работа с родителями, педагогами образовательного учреждения	Копии документов.	2-4	4
2.3.	Профилактическая работа в образовательном учреждении	Копии документов.	1-3	3
2.4.	Диагностическая работа, в образовательном учреждении	Копии документов.	1-3	3
2.5.	Повышение квалификации	Копии документов.	2-4	4
2.6.	Применение информационных технологий в аналитической деятельности, обработка результатов	Копии документов.	2-4	4

2.7.	Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля (Семья на ладошке)	Копии документов	3	3
3. Уровень профессиональной культуры				
3.1.	Результативность использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	Копии документов.	2	2
3.2.	Результативность использования ИКТ в образовательном процессе	Наличие презентаций, аннотация к ней.	2	2
4. Результативность участия педагога в экспериментальной, инновационной и методической работе				
4.1.	Эпизодически участвует в педсоветах, семинарах, конференциях	По анализу старшего воспитателя	1	2
4.2.	Участвует в работе ШПк	По анализу старшего воспитателя	2	2
4.3.	Участие педагога в профессиональном конкурсе	Ксерокопии документов подтверждающие об участии в конкурсах	<i>Районного уровня</i> - победитель - 5 - призер - 3 - участник конкурсов -2 <i>Городского уровня</i> - победитель - 8 - призер - 6 - участник конкурсов -4 <i>Краевого уровня</i> - победитель -10 - призер -8 - участник конкурсов -6	10
4.4.	Участие педагога во Всероссийских Интернет конкурсах педагогического мастерства	Ксерокопии документов подтверждающие об участии в конкурсах	- победитель -5 - призер - 3 – участник конкурсов -2	5
4.5.	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.	Листы регистрации, ксерокопии подтверждающих документов	- внутрисадовского уровня -1 (педагогические советы, родительские лектории и т.д.) - муниципального уровня -3 (МО, конференции, семинары, педагогические чтения, ярмарки педагогических идей и т.д.) - регионального и всероссийского уровня - 5	5
4.6.	Разработка и внедрение авторских программ, в том	Ксерокопии документов	- разработка - 2 -внедрение -3	3

	числе дополнительного образования детей			
4.7.	Участие в общественной, жизни ДОУ: оформление холлов, коридоров, участие в выставках, уборках, субботниках.	За каждое мероприятие	работы на всей территории ДОУ/ на закрепленной территории -2	2
4.8.	За участие в качественном ремонте группы/ помещений ДОУ при подготовке к новому учебному году		Единовременная выплата -30	
5. Внедрение авторских инновационных педагогических технологий				
5.1.	Разработка и реализация новых технологий, творческих проектов, экспериментирований направленных на развитие и повышение имиджа ДОУ.	На основе внутреннего контроля	На федеральном уровне - 5 На региональном уровне -4 На муниципальном уровне - 3 На уровне ДОУ -2	5
5.2.	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий и прочее, применяемых в воспитательно-образовательном процессе.	На основе внутреннего контроля	На федеральном уровне - 5 На региональном уровне -4 На муниципальном уровне - 3 На уровне ДОУ -2	5
6. Использование инновационных технологий				
6.1.	Количество занятий с детьми с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и пр.	На основе внутреннего контроля	Использование собственного компьютерного продукта -3 Использование готового обучающего сертифицированного материала-1 за занятие	3
7. Повышение профессиональной компетентности				
7.1.	Курсы повышения квалификации	Копии документов	2	5
7.2.	Высшая квалификационная категория		3	
7.3.	Первая		2	
7.4.	Подтверждение соответствия занимаемой должности		1	
8. Результативность взаимодействия педагога с родителями, социальными сферами служб города				
8.1.	Работа с семьями группы риска, детьми - инвалидами	На основе внутреннего контроля	5 и более семей -3 4 и менее семьи -2 1-2 семьи -1	3

8.2.	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	На основе внутреннего контроля	1	1
9. Наполняемость предметно-развивающей среды				
9.1	Создание и постоянное обновление развивающей среды	На основе внутреннего контроля	2	2
10. Общественная деятельность				
10.1	Участие в ремонте помещений ДОУ и работе по благоустройству территории (да/нет)	На основе внутреннего контроля	2	2
Максимальное количество баллов по всем критериям 100				

Критерии результативности деятельности инструктору по физической культуре

№ п/п	Критерии и показатели	Расчет показателей	Шкалы/баллы	Наивысшие баллы
1. Сохранение здоровья				
1.1.	Участие в мероприятиях, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, физкультурные досуги и т.д.)	По анализу старшего воспитателя	За каждое мероприятие - 2	4
2. Результативность профилактики и оздоровление детей				
2.1.	Применение здоровьесберегающих технологий, в том числе при организации работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	По анализу старшего воспитателя	3	3
2.2.	Безопасность воспитанников	На основе внутреннего контроля	Отсутствие травматизма - 5	5
3. Образовательная деятельность				
3.1.	Использование в воспитательно-образовательном процессе современных образовательных технологий	По анализу старшего воспитателя	3	3
4. Методическая деятельность				
4.1.	Наличие позитивной динамики в развитии интегративных качеств воспитанников при освоении ООП	По анализу старшего воспитателя	50-60 % - 1 60-70 % - 2 70-80 % - 3 80 и выше % - 4	4

j	4.2.	Результативное участие детей в конкурсах, праздниках и пр. мероприятиях (за каждый вид)	Участники / призеры	На федеральном уровне - 5/8 На региональном уровне - 4/6 На муниципальном уровне - 3/4 На уровне ДОУ - 2	8
i	4.3.	Продуктивное участие в системе методической деятельности детского сада: активное участие в реализации ООП, программы развития ДОУ, годового плана, создание методических разработок и рекомендаций, систематизация дидактических материалов	Аналитическая справка старшего воспитателя	- незначительное соответствие критерию - 1 - частичное соответствие критерию - 4 - полное соответствие критерию - 6	6
l l l	4.4.	Эффективная организация предметно-развивающей среды в кабинете, физкультурном зале, групповых помещениях и пр.		- частично соответствуют критериям качества - 2 - полностью соответствуют критериям качества - 4	4
	4.5.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (открытые занятия, мастер-классы, выступления на конференциях, семинарах, участие в профессиональных конкурсах)	Планы, конспекты, презентации, копии документов об участии	- внутри учреждения - 2 - на муниципальном уровне - 4 - на региональном уровне - 6	6
	4.6.	Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Наличие презентаций аннотация к ней	5	5
	4.7.	Обобщение собственного педагогического опыта: - публикация выступлений и авторских работ в СМИ, работа с интернет - представительством, на образовательном форуме - от (1-3) - 4 от (3- 6) и более - 8	Копии документов	от (1-3) - 4 от (3- 6) и более - 8	8
	4.8.	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях, театральных представлениях.	Количество мероприятий	- роли 2 и более в утренниках - 3 - 1 роль - 2 за каждое мероприятие - 1	3

4.9	Участие в общественной жизни ДОУ		- оформление холлов, коридоров, участие в выставках, уборках, субботниках - 2	2
5. Повышение профессиональной компетентности				
5.1.	Курсы повышения квалификации	Копии документов	2	5
5.2.	Высшая квалификационная категория		3	
5.3.	Первая		2	
5.4.	Подтверждение соответствия занимаемой должности		1	
6. Использование нетрадиционных форм работы с родителями				
7.1.	Проведение досугов «Папа, мама, я - спортивная семья», «Малые олимпийские игры» и т.д.	Конспекты занятий, фотоотчёт	1	4
7.2.	Проведение семейных праздников	Конспекты занятий, фотоотчёт	1	
7.3.	Общее количество проведенных мероприятий (досуговых, спортивных)	Конспекты занятий, фотоотчёт	2	
8. Создание элементов образовательной структуры				
8.1.	Соответствие образовательной среды физкультурного зала требованиям безопасности, санитарных норм и реализуемой в учреждении образовательной программы дошкольного образования (да/нет)	На основе внутреннего контроля		5
8.2.	Наличие тематических центров		за каждый по 1 баллу	
9. Общественная деятельность				
9.1.	Участие в ремонте помещений ДОУ	На основе внутреннего контроля	ремонт помещений и благоустройство территории	2
10. Исполнительная дисциплина				
10.1.	Соблюдение режима работы (да/нет)	На основе внутреннего контроля	1	11
10.2.	Отсутствие конфликтных ситуаций (да/нет)		3	
10.3.	Выполнение должностной инструкции и соблюдение исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и иной документации) (да/нет)		1	
10.4.	Отсутствие больничного листа (да/нет)		1	
10.5.	Оборудование рабочего места (да/нет)		2	
10.6.	Качественное ведение документации		3	

10.7.	За участие в качественном ремонте помещений ДОУ при подготовке к новому учебному году		Единовременная выплата - 30	
10.8.	Соблюдение режима работы (да/нет)			
Максимальное количество баллов по всем критериям 100				

Согласовано:
Председатель ПК



Положение принято
на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 10.08.2022 г.



Утверждаю:

Заведующий МДОБУ
д/ст. с/д №126 города Сочи
Р.С. Богданова

ПЕРЕЧЕНЬ

Перечень должностей с вредными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера
Общая численность работников (фактическая) 10 человека (10 человек)

№	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта, в соответствии с которым установлена продолжительность дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска и сокращенного рабочего времени	% доплаты за вредные условия труда	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1.	Обслуживающий персонал	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Стирка, сушка и глажение спецодежды Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств	Трудовой кодекс Российской Федерации Федеральный закон от 17.07.99 г. №181 -ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации	12%	

		Повар	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других электроаппаратов		12%	
		Грузчик	Погрузочно-разгрузочные работы		12%	
2.	Учебно-вспомогательный	Делопроизводитель	Работа с оргтехникой.		12%	

Согласовано:
Председатель ПК

С.К. Фомина



Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
детский сад №126 города Сочи
Р.С. Богданова

Положение принято
на собрании трудового коллектива
Протокол №1 от 10.02.2022г

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);

	инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер- преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер- преподаватель

Согласовано:
Председатель ПК



С.К. Фомина

Принято

на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 10.02.2022г

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
детский сад №126 города Сочи



Р.С. Богданова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МДОБУ детский сад №126 города Сочи заключили настоящее соглашение о том, что в течение с января 2022 по декабрь 2022 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МДОБУ.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица уче- та	Количество	Стоимость ра- боты	Срок выпол- нения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность	
							Кол-во работаю- щих, которым улучшаются условия труда	Кол-во работников, высвобождаемых от тяжелых работ
Организационные мероприятия								
1	Проведение общего техниче- ского осмотра здания и обо- рудования на соответствие				июль	Заведующий, Зам.заведующ. по ХР.	61	59

	безопасной эксплуатации (подготовка к учебному году)						Комиссия по ОТ				
2	Проведение инструктажей при организации массовых мероприятий					согласно плану МДОБУ	Заведующий, Зам.заведующ. по ХР	61	59		
3	Проведение проверки знаний по ОТ вновь поступивших					Через 1 месяц работы	Заведующий, Зам.заведующ. по ХР				
4	Аттестация рабочих мест по условиям труда	5		5000		по плану	Комиссия по ОТ	5	5		
5	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте					постоянно	Зам.заведующ. по ХР, председатель ПК	61	59		
Технические мероприятия											
1	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры			10000		ежедневно	Зам.заведующ. по ХР	61	59		
2	Проверка измерительных приборов на пищеблоке	шт.	-			10000		61	59		
3	Замена	шт.					Заведующий Зам.заведующ. по ХР				

4	Текущий ремонт здания и сооружений - игровых площадок							Заведующая, Зам.заведующ. по ХР					
5	Ремонт			100000	июль			Заведующая, Зам.заведующ. по ХР	61	59			
6	Частичный ремонт системы электроснабжения							Заведующая, Зам.заведующ. по ХР					
7	Охрана МДОБУ			1 468 000	ежегодно			Заведующий, Зам.заведующ. по ХР	61	59			
8	Косметический ремонт коридоров: покраска лестничных маршей, стен.			30000	июль			Заведующий, Зам.заведующ. по ХР	82	79			
9	Замена хозяйственного инвентаря				ежеквартально			Заведующий, Зам.заведующ. по ХР					
10	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации, МЧС			37319,40 1 20400	ежемесячно			Заведующий, Зам.заведующ. по ХР	61	59			
11	Проведение испытания							Заведующий,					

	устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации							Зам.заведующий, по ХР					
12	Замена	шт.						Заведующий, Зам.заведующий					
13	Оборудование кабинета							Заведующий, Зам.заведующий, по ХР					
14	Приобретение							Заведующий, Зам.заведующий, по ХР					
15	Видеонаблюдение	шт.			23100	ежемесячно		Заведующий, Зам.заведующий, по ХР	61	59			
16	Регулярный контроль за исправностью приборов учёта тепловой энергии	шт.			42199,92			Заведующий, Зам.заведующий, по ХР	61	59			
Лечебно-профилактические мероприятия													
1	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи				1200	1 раз в квартал		Заведующий, Зам.заведующий, по ХР	61	59			
2	Предварительные и периодические осмотры				144000	1 раз в год		Заведующий, Зам.заведующий, по ХР	61	59			

3	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды					ежедневно	Заведующий, Зам.заведующего по ХР				
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты											
1	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты		60 000			1 раз в месяц	Зам.заведующ. по ХР	61		59	
Мероприятия по пожарной безопасности											
1	Организовать обучение работающих в МДОБУ мерам обеспечения пожарной безопасности, проведения тренировочных мероприятий по эвакуации детей					По плану апрель, июль, сентябрь, декабрь.	Уполномоченный по ОТ	61		59	
2	Плановый контроль укомплектованности пожарных кранов и огнетушителей	Шт.				По предписанию	Уполномоченный по ОТ				
3	Регулярный контроль за исправностью приборов АПС		63967			ежемесячно	Зам.заведующ. по ХР	61		59	

1	Обслуживающий персонал (пищеблок)	Повар	Работа у горячих плит, электропечей, шкафов, разделки и обжарки мяса, рыбы, птицы, чистка лука. Работа с тестом	Пункт 122 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997н	Костюм (или халат, брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 Фартук из полимерных материалов с нагрудником 2 Головной убор 1	1 год 1 год До износа
2	Обслуживающий персонал (пищеблок)	Кухонный рабочий	Смывка и мойка плодово-овощей и картофеля. Мойка посуды, тары, текстильного оборудования, применяемого в ручную с применением моющих средств. Мойка пищеварочных котлов	Пункт 60 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997н	Костюм (или халат, брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 Фартук из полимерных материалов с нагрудником 2 Головной убор 1 6 пар	1 год 1 год До износа
3	Обслуживающий персонал (пищеблок)	Клинования	Размещение грузов внутри складских помещений, мытье холодильного оборудования и оборотной тары с использованием моющих средств, уборка помещений с использованием дезинфекции, сортировка плодово-овощей и картофеля.	При мойке картофеля дополнительно Пункт 49 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997н	Перчатки резиновые или из полимерных материалов Костюм (или халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 Перчатки с полимерным покрытием 6 пар Головной убор 1	1 год 1 год 1 год До износа

				выполнении наружных работ для защиты от атмосферных осадков (пункт «Ж» приложения № 1				
4	Обслуживающий персонал	Грузчик	Погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную при отсутствии оборудования механической разгрузки, размещение грузов внутри складских помещений, Выгрузка продуктов питания на пищеблок	Пункт 21 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997н	Костюм для защиты от обиху производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 12 пар	1 год 1 год	
5	Учебно-воспитательный персонал	Младший воспитатель Помощник воспитателя	Влажная уборка групповых помещений с использованием дезсредств, чистка унитазов и мытье раковин с использованием дезсредств, очистка ури от мусора, получение пищи на пищеблоке и раздача пищи в группе, сбор посуды со столов, мытье посуды с применением моющих средств. Доставка готовой пищи с пищеблока в буфетную группу 4 раза в день на расстоянии не менее 50 метров от пищеблока	Пункты 19, 6, 19, 8 СанПиН 2.4.1.3049-13 Пункт «Ж» прил. 1 к Типовым нормам бесплатной выдачи специальной одежды, средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997н	Халат светлых тонов Халат темных тонов для уборки помещений Головной убор (колпак или косынка) для раздачи пищи Фартук из полимерных материалов с нагрудником для мытья посуды Перчатки резиновые или из полимерных материалов для уборки помещений	1 1 1 1	1 год 1 год До износа 4 мес.	
6	Учебно-воспитательный персонал	Уборщик служебных помещений	Влажная уборка помещений и общественных туалетов с использованием дезсредств, чистка унитазов и мытье раковин с использованием дезсредств, очистка ури от	Пункт 171 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников - зам сквозных профессий всех видов	Костюм или халат для защиты от обиху производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год	

			мусора	экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997н	Перчатки резиновые или из полимерных материалов Или перчатки с полимерным покрытием Головной убор	12 пар	1 год
7	Учебно-вспомогательный персонал	Дворник	Работа на открытом воздухе; обрезка деревьев, кустарников, сухих веток, стеблей, и корней деревьев, уборка листьев; очистка ливневостоков и канав от мусора; вывоз смета	Пункт 23 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997н Для защиты от атмосферных осадков (п. «Ж» прим.1)	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным поддошком Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Плащ или костюм для защиты от воды Головной убор Халат светлых тонов	1 1 пара 6 пар 2 1 1 1	1 год 1 год 1 год 1 год 2 года До износа 1 год
8	Педагогический персонал	Воспитатель, старший воспитатель	Воспитательно-образовательная деятельность с детьми дошкольного возраста	Пункт 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13	Костюм (или халат, брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником		1 год
9	Учебно-вспомогательный персонал	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Современная и качественная стирка белья с использованием моющих и дез-средств, сушка и глажение белья и спецодежды, предметов производственного назначения, мелкий ремонт белья и спецодежды	Пункт 115 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997н	Перчатки резиновые или из полимерных материалов Головной убор	Дежурный Дежурные	1 год 1 год До износа

10	Учебно-вспомогательный персонал	Кастелянша	Подлаживание в спецодесды, предметов производственного назначения, мелкий ремонт белья и спецодесды, техника моток	Пункт 28 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г. №997н	Перчатки с полимерным покрытием Костюм (или халат и брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Головной убор	6 пар 1 1	1 год 1 год До износа
11	Учебно-вспомогательный персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Сквозный и качественный ремонт сантехнического оборудования, замена стенок, прочистка труб внутренней системы канализации	Пункт 135 Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые (или ботинки кожаные) с защитным подноском Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Средства защиты органов дыхания фильтрующее Щиток защитный лицевой или очки защитные Наколенники Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) Плащ или костюм для защиты от воды	1 пара 12 пар 6 пар 1 1 1 пара 1 1	1 год 1 год 1 год 1 год До износа До износа До износа До износа 2 года

				прям.)	Сапоги резиновые (или ботинки кожаные) с защитным подноском	1 пара	1 год
					Наколенники	1 пара	До износа
					Перчатки диэлектрические	дежурные	1 год
					Галоши диэлектрические	дежурные	1 год
					Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	До износа
					Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	До износа
					Плащ или костюм для защиты от воды	1	2 года
					Страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный)	1	До износа
					Сапоги резиновые	1 пара	1 год
					Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год
				прям.)	При выполнении наружных работ для защиты от атмосферных осадков пункт «Ж» примечания 1		
					При выполнении работ на высоте - пункт «Д» примечания 1		

Согласовано:
Председатель ПК



Положение принято
на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 10.03.2022

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
детский сад №126 города Сочи



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

Общая численность работников (фактическая) 61 человек

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии с которым установлена норма выдачи смывающих и обезвреживающих средств	Наименования смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6	7
1	Обслуживающий персонал	Повар	Разделка и обрезка мяса, рыбы, птицы, очистка плодоовощей и картофеля, приготовление теста, приготовление пищи	Пункт 7 раздела 2 Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утв. Приказом Минсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н	Мыло туалетное для мытья рук или Жидкие моющие средства в дозирующих	200 г 250 мл

				устройствах	
2	Обслуживающий персонал	Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями - очистка плодоовощей и картофеля, чистка рыбы, открывание ящиков с продуктами, вскрытие банок с консервами, Мытье тары, технологического оборудования вручную с использованием химических веществ	Мыло туалетное для мытья рук или	200 г
				Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	250 мл
				Средства гидрофобного действия	100 мл
3	Обслуживающий персонал	Кладовщик, грузчик	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или печатках из полимерных материалов без натуральной подкладки, работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями - Погрузо-разгрузочные работы, доставка и размещение продуктов питания, сортировка плодоовощей и картофеля, Уборка складских помещений и оборудования	Средства гидрофобного действия	100 мл
				Мыло туалетное для мытья рук или	200 г
				Жидкие моющие средства для мытья рук в дозирующих устройствах	250 мл

4	Учебно-вспомогательный персонал	Младший воспитатель Помощник воспитателя	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями, Мойка посуды вручную с использованием химических веществ, уборка помещений группы с использованием дез.растворов, чистка сантехнических приборов с использованием хим.средств, смена постельного белья и полотенец	Пункт 7 раздела 2 Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утв. Приказом Минсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н Пункт 2 раздела 1 Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утв. Приказом от 17.12.2010 № 1122н	Мыло туалетное для мытья рук или	200 г
					Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	250 мл
5	Обслуживающий персонал	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями - подметание территории ДОУ, очистка ливнестоков от грязи и листьев, урна от мусора, сбор смеса и вывоз мусора за пределы территории ДОУ	Пункт 7 раздела 2 Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утв. Приказом Минсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н	Мыло туалетное для мытья рук или	200 г
					Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	250 мл
					Средства защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
6	Обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями,	Пункт 7 раздела 2 Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)	Мыло туалетное для мытья рук или	200 г

			Работы, выполняемые в резиновых перчатках - Влажная уборка помещений (мытье полов, стен, протирка светильников, вытирание пыли) с применением дезинфицирующих растворов, мытье сантехнического оборудования с использованием химических средств, очистка урн от бумажного мусора	обезвреживающих средств, утв. Приказом Минсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н Пункт 2 раздела 1 Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утв. Приказом Минсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	250 мл
7	Обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкоосмываемыми загрязнениями;	Пункт 7 раздела 2 Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утв. Приказом Минсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н	Мыло туалетное для мытья рук или Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
8	Обслуживающий персонал	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкоосмываемыми загрязнениями - причес, сортировка грязного белья	Пункт 7 раздела 2 Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утв. Приказом Минсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н	Мыло туалетное для мытья рук или Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл

Согласовано:
Председатель ПК





*Положение принято
на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 10.02.2022г*

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
детский сад №126 города Сочи
Р.С. Богданова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МДОБУ детский сад №126 города Сочи.

Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

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

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части. Порядок деления длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части устанавливаются по соглашению сторон.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за неделю. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

ПРОТОКОЛ
общего собрания трудового коллектива
МДОБУ детский сад №126 города Сочи

от 10.02.2022г.

№1

Всего: 61 человек

Присутствует: 55 человек

Отсутствует по уважительной причине: 6 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Признание утратившим силу коллективного договора Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №126 г. Сочи на 2019-2022 года.
2. Принятие коллективного договора Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №126 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на 2022-2025 года.

1. СЛУШАЛИ: Заведующего Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №126 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Богданову Рипсимэ Сергеевну о признании утратившим силу коллективный договор Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №126 г. Сочи на 2019-2022 года.

1.1. ПОСТАНОВИЛИ: Признать утратившим силу коллективный договор Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №126 г. Сочи на 2019-2022 года.

(Единогласно).

2. СЛУШАЛИ: Заведующего Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №126 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Богданову Рипсимэ Сергеевну о принятии коллективного договора Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №126 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на 2022-2025 года.

2.1. ПОСТАНОВИЛИ: Принять коллективный договор Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №126 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края на 2022-2025 года.

(Единогласно).

Заведующий МДОБУ №126 города Сочи
Р.С. Богданова



Председатель ПК
С.К. Фомина