

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район**  
**на 2015– 2018 годы.**

От работодателя:

Заведующий

\_\_МБДОУ д/с-к/в № 4\_\_

\_\_\_\_\_ А.А.Латынина

«12» \_января\_ 2015\_ года  
М.П.

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

МБДОУ д/с-к/в № 4

\_\_\_\_\_ Т.А.Ермакова

«\_12\_» \_\_января\_ 2018\_ года  
М.П.

Принят на общем  
собрании работников  
Протокол от 12.01.2015 г. №\_1\_\_

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 4 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (сокращенное наименование МБДОУ д/с-к/в № 4).

**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), приказом Минобрнауки РФ № 69 от 27.03.2006 г. «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказом Минобрнауки РФ № 2075 от 24.12.2010 г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, территориальным отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Содержание и структуру коллективного договора стороны определяют самостоятельно (ст.41 ТК РФ).

Лицам, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст.39 ТК РФ.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

работники организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Ермаковой Татьяны Анатольевны

работодатель в лице его представителя - заведующего Латыниной Анастасии Александровны

**1.4.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

**1.5.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

**1.6.** Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

**1.8.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

**1.9.** При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

**1.10.** При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.11.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).

**1.12.** В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

**1.13.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

**1.14.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

**1.15.** Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);

- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

**1.16.** Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников,
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- а также по иным вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и настоящим коллективным договором.

**1.17.** Стороны соблюдают отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора (ст.41 ТК РФ). Работодатель сохраняет гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки (ст.414 ТК РФ).

**1.18.** Работодатель обязуется создавать условия и принимать меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

**1.19.** Стороны признают необходимым обеспечить право работников на защиту их персональных данных в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

**1.20.** Стороны совместно принимают локальный нормативный акт, регламентирующий защиту персональных данных работника.

**1.21.** Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания с «\_12\_»\_января\_2015 г. по «\_12\_»\_января\_2018 г.

## **II. Регулирование трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений**

**2.1.** Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

**2.3.** Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами содержащими нормы трудового права, действующими в учреждении.

**2.4.** Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Трудовой договор заключается с работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

**2.5.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

**2.6.** Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

**2.7.** В соответствии с территориальным отраслевым соглашением в трудовом договоре оговариваются такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- объём учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми 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 в организации показателей и критериев.

А также иные обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

**2.8.** В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

**2.9.** К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.331 ТК РФ).

**2.10.** К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):  
лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

**2.11.** Права работников дошкольного образовательного учреждения и меры их социальной поддержки определяются [законодательством](#) Российской Федерации, уставом организации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

**2.12.** Работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:  
на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом уставом;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

**2.13.** В дошкольном образовательном учреждении устанавливается:  
заработная плата работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего

характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

структура управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;

штатное расписание и должностные обязанности работников.

**2.14.** Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

**2.15.** Прием на работу и расстановку кадров, поощрение работников дошкольной образовательной организации, наложение дисциплинарных взысканий, увольнение с работы осуществляет заведующий организацией.

**2.16.** Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72-73 ТК РФ).

**2.17.** Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

**2.18.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 77, 336 ТК РФ), также с учетом особенностей расторжения трудового договора с отдельными категориями работников предусмотренных ст.ст.261, 269, 278, 288, 292, 312<sup>5</sup>, 327<sup>6</sup> ТК РФ и др..

**2.19.** Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии со ст.191 ТК РФ, а также за совершение дисциплинарного проступка имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст.192 ТК РФ.

### **III. Профессиональная подготовка или дополнительное профессиональное образование.**

**3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд организации (ст.196 ТК РФ).

**3.2.** Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых должностей и специальностей на каждый год с учётом перспектив развития организации.

**3.3.** Направляет работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

**3.4.** В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним

сохраняются место работы (должность), средняя зарплата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

**3.5.** Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

**3.6.** Организует не реже 1 раза в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

**3.7.** Обеспечивает участие представителей профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников.

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

**4.** Работодатель обязуется:

**4.1.** Уведомлять профком 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.

Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение).

**4.2.** Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидацией организации, предоставлять свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

**4.3.** Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

**4.4.** Стороны договорились, что:

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

- работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- совмещающие работу с получением образования в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации,
- работникам, имеющих детей в возрасте до 18 лет.

**4.4.2.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

**4.4.3.** При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

**4.4.4.** Не осуществлять в течение учебного года в образовательной организации организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года (Отраслевое соглашение).

## **V. Рабочее время и время отдыха.**

**5.1.** Режим рабочего времени и времени отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

В МБДОУ д/с № 4 устанавливается общий режим рабочего времени (ст.100 ТК РФ): пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

**5.2.** Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**5.3.** Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ) .

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст.92, 94 ТК РФ и иными нормативными актами.

**5.3.1.** В дошкольных образовательных учреждениях, в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя, режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем

педагогической работы в течение 36 часов в неделю и 26 часов – для воспитателей логопедических групп.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**5.4.** По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

**5.5.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

**5.6.** Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ привлекать работника за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для работника: для сверхурочной работы и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в режиме ненормированного рабочего времени привлекаются работники в соответствии с устанавливаемым перечнем должностей, ст.101 ТК.

**5.7.** В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей до трех лет, допускается только с их письменного согласия, и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом, отказаться от сверхурочной работы.

**5.8.** Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст.152 ТК РФ или по желанию работника компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**5.9.** Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

**5.9.1.** При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.

**5.9.2.** При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи.

**5.9.3.** При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

**5.10.** Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

**5.10.1.** При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том

числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

**5.10.2.** При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

**5.10.3.** Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

**5.11.** Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ТК РФ.

**5.12.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

**5.14.** Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

**5.15.** При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ст.117 ТК РФ).

**5.16.** Работодатель обязуется:

**5.16.1.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, ст.117 ТК РФ *(не менее 7 календарных дней - по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда),*

**5.16.2.** Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

По соглашению с работодателем:

- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней в году;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году и членам профкома – до 3 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней в году,
- а также в иных случаях.

**5.16.3.** Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом организации (ст.335 ТК РФ).

**5.17.** Накануне предпраздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час.

## **VI. Оплата и нормирование труда.**

**6.1.** Вопросы оплаты и стимулирования труда работников регулируется Положением об оплате труда (*приложение № 1*).

Оплата труда работников устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; отраслевого соглашения, мнения профсоюза (ст.144 ТК РФ).

**6.2.** Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки:

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца,

в месте выполнения им работы (либо перечисляется на указанный работником счет в банке ).

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

**6.3.** Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда установленного на федеральном уровне.

**6.4.** Размер ежемесячных доплат работникам, имеющим государственные награды (включая почетные звания), устанавливаются учредителем.

**6.5.** Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с Законодательством РФ (ст.149 ТК РФ).

**6.5.1.** Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра (ст.96 ТК РФ). Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в размере 35% (ст.154 ТК РФ).

**6.5.2.** В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником, с разрешения или ведома работодателя (ст.168 ТК РФ).

**6.5.3.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (ст.147 ТК РФ), не менее 4% тарифной ставки (оклада).

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

Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставка заработной платы, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

**6.7.** Изменения оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;
- при присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук – со дня вынесения соответствующим органом решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной

нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов (Единые рекомендации по установлению систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений).

#### **6.8. Работодатель обязуется:**

**6.8.1.** Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст.234 ТК РФ).

**6.8.2.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случаях приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой денежной компенсации в размере не ниже 1\ 300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

**6.8.3.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель организации.

**6.8.4.** При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

**6.8.5.** Осуществлять оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

**6.8.6.** Производить 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 предусмотренных Отраслевым соглашением по образованию, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

**6.8.7.** В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях (Отраслевое соглашение):

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске сроком до 1 года (ст.335 ТК РФ);

- перед наступлением пенсионного возраста.

**6.9.** Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемых у работодателя независимо от источников этих выплат (ст.139 ТК РФ).

## **VII. Гарантии и компенсации.**

**7.** Стороны договорились:

**7.1.** При выделении работнику санаторно-курортной путёвки отпуск предоставлять вне очереди.

**7.2.** В первую очередь предоставлять места в летнем оздоровительном лагере детям сотрудников, у которых малообеспеченные и многодетные семьи.

**7.3.** По возможности обеспечивать детей сотрудников путевками на санаторно-курортное лечение и для летнего отдыха.

**7.4.** Для культурного досуга работающих организовывать выезды на природу, посещение театров, поздравление сотрудников с Днем Учителя, 23 февраля, 8 Марта, Нового года, юбилейных дат.

**7.5.** Ветеранов Великой Отечественной войны и труда поздравлять с юбилеями открытками и цветами.

**7.6.** Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда РФ и отраслевого Пенсионного Фонда.

**7.7.** Предусматривать защиту социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся.

**7.8.** Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам устанавливаются Учредителем (ФЗ «Об образовании в РФ»).

## **VIII. Охрана труда и здоровья.**

**8.1.** Работодатель обязуется:

**8.1.1.** Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*приложение № 6*) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

**8.1.2.** Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда.

**8.1.3.** Провести в организации специальную оценку условий труда на рабочем месте в соответствии с законодательством и по её результатам разработать перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

**8.1.4.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками организации обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

**8.1.5.** Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счёт организации.

**8.1.6.** Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (*приложение № 7*), а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену за счет собственных средств.

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

**8.1.8.** На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе,

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

**8.1.9.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учёта, принимать меры по их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

**8.1.10.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время

устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

**8.1.11.** Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**8.1.12.** Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

**8.1.13.** Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

**8.1.14.** Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать ее работу в соответствии с рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда.

**8.1.15.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля.

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

**8.1.17.** Обеспечить за свой счет проведение предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников.

**8.1.18.** Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности, лечение и отдых.

**8.1.19.** Иные обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

**8.2.** Профком обязуется:

**8.2.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации.

**8.2.2.** Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

**8.2.3.** Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза.

**8.2.4.** Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.

**8.2.5.** Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.

**8.2.6.** Избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране труда.

**8.2.7.** Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательной организации и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

**8.2.8.** Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

**8.3.** Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда,

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда,
- проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя,
- извещать руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

**8.3.1.** Работник имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда в соответствии со ст.219 ТК РФ.

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

Стороны договорились о том, что:

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

**9.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

**9.3.** Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

**9.4.** Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома, ст.373 ТК.

**9.5.** Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

**9.6.** Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

**9.7.** Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаний и других мероприятиях.

**9.8.** Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 373 ТК РФ).

**9.9.** Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

**9.10.** Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

## **Х. Обязательства профкома.**

### **10. Профком обязуется:**

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

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

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

**10.3.** Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

**10.5.** Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

**10.6.** Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных

нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

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

**10.9.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

**10.10.** Своевременно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

**10.11.** Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях серьёзных заболеваний, тяжёлого материального положения и др.

**10.12.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

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

### **Ответственность сторон.**

**11.** Стороны договорились, что:

**11.1.** Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

**11.2.** Своевременно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

**11.3.** Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

**11.4.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

**11.5.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

**11.6.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

\_\_\_\_ Т.А.Ермакова

« 12 » января \_\_\_\_\_ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ д/с-к/в № 4

\_\_\_\_ А.А.Латынина

« 12 » января \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка муниципального  
бюджетного образовательного учреждения детского сада  
комбинированного вида №4 города Кропоткин муниципального  
образования Кавказский район**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ д/с-к/в №4.

**1. Порядок приема, увольнения работников**

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются

лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, работодателем с учетом действующего законодательства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов и сведений (например, медицинское заключение для лиц в возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта и проч.), которые предусмотрены Положением о персональных данных работников, разработанным в МБДОУ д/с-к/в № 4.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы (ч.2 ст.68 ТК РФ).

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом 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 отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на

заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);  
 восстановлением работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 3 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

## **2. Основные права и обязанности работника**

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие,

- педагогические работники имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ФЗ «Об образовании в РФ»),

- иные права, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

## 2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников,

- иные обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

### 2.2.1. Педагогические работники в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

- 11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

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

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них,
- иные права, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного);
- вести персонифицированный учет в системе государственного пенсионного страхования и своевременно предоставлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников,
- иные обязанности, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В соответствии с действующим законодательством (ст.100 ТК РФ) нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

4.2. В \_\_\_\_\_ МБДОУ д/с-к/в №4 \_\_\_\_\_ устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями \_\_\_\_\_ суббота \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ воскресенье \_\_\_\_\_

4.2.1. Для работников устанавливается общий режим рабочего времени:

Начало работы в \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_ мин.;

Окончание работы в \_\_\_\_\_ 17 \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_ мин.

Перерыв - \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_ мин.;

Продолжительность ежедневной работы (смены) - \_\_\_\_\_ 08 \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_ мин.;

4.2.2. Для педагогических работников в соответствии с Уставом организации, учебным планом, расписанием учебных занятий (ст. 111 ТК РФ) устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями \_\_\_\_\_ суббота \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ воскресенье \_\_\_\_\_

Начало работы (1 смены) в 07 час. 30 мин.;

Окончание работы в 14 час. 42 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены) - 7 час. 12 мин.;

Начало работы (2 смены) в 10 час. 18 мин.;

Окончание работы в 17 час. 30 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены) - 7 час. 12 мин.;

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

4.2.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени для сторожей устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Графики работ в сменном режиме составляются на каждый месяц с соблюдением установленной нормы рабочего времени (по суммированному учету рабочего времени) за учетный период (*год*). Выходные дни сменному персоналу предоставляются по скользящему графику. Работа в течении двух смен подряд запрещается. (ст. 103 ТК РФ).

Начало работы в 22 час. 00 \_\_\_\_\_ мин.;

Окончание работы в 06 час. 00 мин.

В выходные дни: 17.30-17.30

4.3. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у Работодателя, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха работника устанавливается в трудовом договоре.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах 2 и 3 части 1 ст.112 ТК РФ.

4.5. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. (ст.96 ТК РФ)

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

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

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

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.7.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.7.2. При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

4.7.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.7.4. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.7.5. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.7.6. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.9.1. В соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 г. № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой

регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения); продолжительность работы по совместительству работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дней, педагогическим работникам логопедических групп и учителям – логопедам 56 календарных дней, музыкальный руководитель 42 календарных дней, инструктор по физическому воспитанию 42 календарных дней, педагог – психолог – 42 календарных дней

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- 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 графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя - физического лица.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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.

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ст.117 ТК РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае

днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.11. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом организации (ст.335 ТК РФ).

4.12. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

По соглашению с работодателем:

- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней в году;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году и членам профкома – до 3 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней в году,
- а также в иных случаях.

### График работы сотрудников МБДОУ детского сада комбинированного вида № 4 на 2014-2015 учебный год

| № | Должность              | ставка | Время работы                                  | перерыв                      | Всего часов |
|---|------------------------|--------|-----------------------------------------------|------------------------------|-------------|
| 1 | заведующий             | 1      | 8.00-17.00<br>ненормированный<br>рабочий день | 12.00-13.00                  | 8           |
| 2 | Старший<br>воспитатель | 2      | 08.00-15.12                                   | Работодатель<br>обеспечивает | 7.12        |

|    |                                         |            |                            |                                                                                        |         |
|----|-----------------------------------------|------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|    |                                         |            |                            | возможность отдыха<br>и приема пищи в<br>рабочее время                                 |         |
| 3  | Воспитатель                             | 11,15      | 07.30-14.42<br>10.48-18.00 | Работодатель<br>обеспечивает<br>возможность отдыха<br>и приема пищи в<br>рабочее время | 7.12    |
| 4  | Воспитатель<br>логопедической<br>группы | 4,20       | 7.30-12.55<br>12.25-17.50  | Работодатель<br>обеспечивает<br>возможность отдыха<br>и приема пищи в<br>рабочее время | 5,25    |
| 5  | Учитель -логопед                        | 3          | 8.00-12.00                 | Работодатель<br>обеспечивает<br>возможность отдыха<br>и приема пищи в<br>рабочее время | 4       |
| 6  | Педагог-психолог                        | 1          | 8.00-15.12                 | Работодатель<br>обеспечивает<br>возможность отдыха<br>и приема пищи в<br>рабочее время | 7.12    |
| 7  | Музыкальный<br>руководитель             | 1          | 08.00-13.15<br>11.00-16.15 | Работодатель<br>обеспечивает<br>возможность отдыха<br>и приема пищи в<br>рабочее время | 5,15    |
| 8  | Инструктор ФК                           | 1          | 8.00-14.00<br>11.00-17.00  | Работодатель<br>обеспечивает<br>возможность отдыха<br>и приема пищи в<br>рабочее время | 6 часов |
| 9  | Старшая медсестра                       | 2          | 8.00-16.30                 | 12.00-12.30                                                                            | 8 часов |
| 10 | Младший<br>воспитатель                  | 9          | 7.30-16.30                 | 13.00-14.00                                                                            | 8       |
| 11 | Коридорная                              | 0,5        | 08.00-12.00                | Работодатель<br>обеспечивает<br>возможность отдыха<br>и приема пищи в<br>рабочее время | 4       |
| 12 | Машинист по<br>стирке белья             | 0,75       | 08.00-12.00                | Работодатель<br>обеспечивает<br>возможность отдыха<br>и приема пищи в<br>рабочее время | 4       |
| 13 | Дворник                                 | 0,5<br>0,5 | 08.00-12.00                | Работодатель<br>обеспечивает<br>возможность отдыха<br>и приема пищи в<br>рабочее время | 4       |
| 14 | Сторож                                  | 6          | 20.20-6.20                 | Работодатель<br>обеспечивает                                                           | 8       |

|    |                                            |      |                             | возможность отдыха<br>и приема пищи в<br>рабочее время                                 |        |
|----|--------------------------------------------|------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 15 | повар                                      | 3    | 05.00-13.30<br>09.30-18.00  | 12.00-12.30                                                                            | 8      |
| 16 | Кухрабочая                                 | 1,5  | 08.00 -17.00<br>08.00-12.00 | 12.00-13.00                                                                            | 8<br>4 |
| 17 | Завхоз                                     | 1    | 08.-17.00                   | 12.00-13.00                                                                            | 8      |
| 18 | Кастелянша                                 | 0,5  | 08.00-12.00                 | Работодатель<br>обеспечивает<br>возможность отдыха<br>и приема пищи в<br>рабочее время | 4      |
| 19 | кладовщик                                  | 1,5  | 08.00-17.00<br>08.00-12.00  | 12.00-13.00                                                                            | 8<br>4 |
| 20 | Делопроизводитель                          | 1    | 08.00-17.00                 | Работодатель<br>обеспечивает<br>возможность отдыха<br>и приема пищи в<br>рабочее время | 8      |
| 21 | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию | 0,75 | 08.00-14.00                 | 12.00-12.30                                                                            | 6      |

## 5. Сроки и место выплаты заработной платы

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) (ст. 131 ТК РФ)

5.1. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки:

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца,

в месте выполнения им работы *(либо перечисляется на указанный работником счет в банке)*

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

5.3. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

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

5.6. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда установленного на федеральном уровне.

## **6. Поощрения**

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников (ст.96 ТК РФ) :

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

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

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7.3. 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 профсоюза.

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.

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

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

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. *В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.*

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе

самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

**Ответственный за разработку правил  
Заведующий МБДОУ**

**Латынина А.А.**

**С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Ф.И.О. работника</b> | <b>Личная подпись</b> | <b>Дата</b> |
|------------------|-------------------------|-----------------------|-------------|
| 1.               | Алексян Е.А.            |                       |             |
| 2.               | Анидалова Г.В.          |                       |             |
| 3.               | Багинская А.И.          |                       |             |
| 4.               | Бездольная О.П.         |                       |             |
| 5.               | Белобородова Р.М.       |                       |             |
| 6.               | Вольвач Н.И.            |                       |             |
| 7.               | Васильева Т.В.          |                       |             |
| 8.               | Грабина Г.В.            |                       |             |
| 9.               | Горелов П.П.            |                       |             |
| 10.              | Давидян П.А.            |                       |             |
| 11.              | Ермакова Т.А.           |                       |             |
| 12.              | Завгороднева Т.В.       |                       |             |
| 13.              | Зародова О.С.           |                       |             |
| 14.              | Колесникова Н.Г.        |                       |             |
| 15.              | Козлова И.В.            |                       |             |
| 16.              | Коржова Е.В.            |                       |             |
| 17.              | Ковалева А.С.           |                       |             |
| 18.              | Котельницкий Ю.Э        |                       |             |
| 19.              | Латынина А.А.           |                       |             |
| 20.              | Лесная Т.Н              |                       |             |
| 21.              | Лучко С.С.              |                       |             |
| 22.              | Молчанова Л.С.          |                       |             |
| 23.              | Мищенко Н.Ю.            |                       |             |
| 24.              | Наджарьян С.Л.          |                       |             |
| 25.              | Одиноква А.Б.           |                       |             |
| 26.              | Петрова М.А.            |                       |             |
| 27.              | Пелипейко Е.А.          |                       |             |
| 28.              | Приймак В.В.            |                       |             |
| 29.              | Пучкина В.А.            |                       |             |
| 30.              | Русакова Ж.Б.           |                       |             |
| 31.              | Сердюков Э.В.           |                       |             |
| 32.              | Серегина Е.Н.           |                       |             |
| 33.              | Синицына Е.Н.           |                       |             |
| 34.              | Сугак Е.Ю.              |                       |             |
| 35.              | Тонких Т.Ю.             |                       |             |
| 36.              | Ткаченко С.М.           |                       |             |
| 37.              | Черноуз А.Н.            |                       |             |
| 38.              | Ульяновская Н.С.        |                       |             |
| 39.              | Аунин М.Е.              |                       |             |

|            |                 |  |  |
|------------|-----------------|--|--|
| <b>40.</b> | Аунина В.А.     |  |  |
| <b>41.</b> | Гуща Г.И.       |  |  |
| <b>42.</b> | Гвоздь О. В.    |  |  |
| <b>43.</b> | Курумбаева Е.Б  |  |  |
| <b>44.</b> | Мелехов С.А.    |  |  |
| <b>45.</b> | Перминова Л. А. |  |  |
| <b>46.</b> | Полещукова Т.Н  |  |  |
| <b>47.</b> | Попова М.С      |  |  |
| <b>48.</b> | Ситникова Н. И  |  |  |
| <b>49.</b> | Тащева Е.А.     |  |  |
| <b>50.</b> | Урузбаева М.Н   |  |  |
| <b>51.</b> | Фомина И.Ю      |  |  |
| <b>52.</b> | Фомина Т.А      |  |  |
| <b>53.</b> | Харламова Г.Е   |  |  |
| <b>54.</b> | Цатурова В.В    |  |  |
| <b>55.</b> | Чичёва С.Н      |  |  |
| <b>56.</b> | Шелестова О. В. |  |  |
| <b>57.</b> | Шимко И.Е       |  |  |
| <b>58.</b> | Яковлева Н.А    |  |  |

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_/Т.А.Ермакова/  
12 января 2015г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4  
\_\_\_\_\_/А.А.Латынина /  
12 января 2015г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 (далее МБДОУ д/с-к/в № 4) города Кропоткин разработано на основании Положения об условиях труда работников муниципальных образовательных учреждений города Кропоткин муниципального образования Кавказский район отрасли «Образование», утверждённого постановлением главы муниципального образования город Кропоткин от 26.11.2008г, № 1484/1, в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ д/с-к/в №4).

1.3. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов, ставок заработной платы;  
порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;  
порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;  
условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ д/с-к/в № 4 устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

муниципальных гарантий по оплате труда;

окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников МБДОУ д/с-к/в № 4 (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, разработанными на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников МБДОУ д/с-к/в № 4 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово - хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

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

2.1. Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ д/с-к/в № 4:

|                                                                                                                 |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | 3807 рублей; |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | 4314 рублей; |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников                                   | 6111 рублей; |

Профессиональная квалификационная группа  
должностей руководителей структурных подразделений 5837рублей.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады, ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу, ставке заработной платы, установленному по профессиональной квалификационной группе образует новый оклад. Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов, ставкам заработной платы отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Оплата труда медицинских, и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании город Кропоткин.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда МБДОУ д/с-к/в № 4.

2.3. Установление окладов работникам МБДОУ д/с-к/в № 4 должности которых не включены в пункт 2.1. настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования город Кропоткин и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования город Кропоткин, утверждёнными правовыми актами Управления общего и профессионального образования муниципального образования город Кропоткин.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в зависимости от должности или специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с постановлением приказом Минобрнауки РФ № 2075 от 24.12.2010 г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ д/с-к/в № 4, устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.6. Порядок и условия почасовой оплаты работников устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению МБДОУ д/с-к/в № 4.

2.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего

профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 5 к настоящему Положению.

2.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, определяется в соответствии с приказом Минобрнауки от 24.12.2010 № 2075 « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников

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

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов МБДОУ д/с-к/в № 4 к окладу, ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за учёную степень, почётное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

- до 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;
- до 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;
- до 0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и

его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень почетное звание, при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075% – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

0,15% – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за учёную степень, почётное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок МБДОУ д/с-к/в № 4 к окладу:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя в МБДОУ д/с-к/в № 4 пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а МБДОУ д/с-к/в № 4 также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

остальных работников, занятых в структурных подразделениях – МБДОУ д/с-к/в № 4 на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы устанавливать:

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

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм, создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

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

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

3.7. «Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры надбавки (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются пропорционально объёму учебной нагрузки (педагогической работы)».

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

1.4.1. Оплата труда работников, МБДОУ д/с-к/в № 4 занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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

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

за совмещение профессий;

за расширение зон обслуживания;

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

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или опасными и иными особыми условиями труда – до 24% по результатам специальной оценки условий труда.

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

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

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

4.5. 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, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

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

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу, ставке заработной платы в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время - 35 %.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада 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, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.9. 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.

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к 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.

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

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Краснодарского края, утвержденным высшим органом исполнительной власти Краснодарского края, могут быть установлены премии:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.2. Приказом начальника управления образования устанавливается сумма премирования руководителю дошкольного образовательного учреждения по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) в пределах бюджетным ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

5.3. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

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

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

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

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

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

## **6. Материальная помощь**

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ д/с-к/в № 4 может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

## **7. Оплата труда руководителя учреждения.**

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

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств соответствующего органа исполнительной власти Краснодарского края.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

7.3. Органы исполнительной власти муниципального образования город Кропоткин – главные распорядители средств муниципального бюджета, в ведении которых находится учреждение, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать руководителю этого учреждения выплаты стимулирующего характера.

7.4. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств муниципального бюджета, в ведении которого находится учреждение.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главными распорядителями бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств муниципального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

## **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание МБДОУ д/с-к/в № 4 формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, 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.

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

### **МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры  
повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов, ставок  
зарботной платы

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.
2. К занимаемым должностям работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Профессиональная группа /квалификационный<br/>уровень</b>                          | <b>Повышающие<br/>коэффициенты</b> |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>1</b>         | <b>2</b>                                                                              | <b>3</b>                           |
| <b>1.</b>        | Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня                 |                                    |
|                  | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы -3807 рублей |                                    |
| <b>1.1.</b>      | Младший воспитатель                                                                   | 0,00                               |
| <b>2</b>         | Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня                 |                                    |
|                  | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы -4314 рублей |                                    |
| <b>2.1</b>       | 1 квалификационный уровень:<br>Младший воспитатель                                    | 0,00                               |
| <b>3</b>         | Должности педагогических работников                                                   |                                    |
|                  | Минимальный размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы -6111 рублей  |                                    |
| <b>3.1</b>       | 1 квалификационный уровень:                                                           | 0,00                               |

|     |                                                                                                   |      |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|     | инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель                                       |      |
| 3.2 | 2 квалификационный уровень:<br>воспитатель                                                        | 0,09 |
| 3.3 | 3 квалификационный уровень:<br>Старший воспитатель, учитель-логопед (логопед), педагог –психолог, | 0,10 |
| 4   | Должности руководителей структурных подразделений                                                 |      |
|     | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы -5837                    |      |
| 4.1 | 1 квалификационный уровень<br>заведующий                                                          | 0,00 |

<sup>1</sup> За исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования.

<sup>2</sup> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

<sup>3</sup> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

<sup>4</sup> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

<sup>5</sup> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4

А.А.Латынина

**Приложение № 2**  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ д/с-к/в № 4

## **ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ**

1. Порядок исчисления заработной платы педагогов МБДОУ д/с-к/в № 4

1.1. Месячная заработная плата педагогов определяется путем умножения минимальной тарифной ставки на повышающий коэффициент. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогам за работу в другом образовательном учреждении, осуществляемую на условиях совместительства.

1.2. Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. Тарификация педагогов проводится один раз в год.

При невыполнении по не зависящим от работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

1.4. Педагогическим работникам, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения минимальной тарифной ставки на повышающий коэффициент.

1.5. Педагогам, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета ставки заработной платы, установленной в соответствии с настоящим Положением.

Оплата труда педагогов за часы, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам помесечно.

Уменьшение нагрузки за дни, когда работник фактически выполнил работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

Если воспитательный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск педагогов в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул, снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.

Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4

А.А.Латынина

## **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА**

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с-к/в №4 применяется при оплате:

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

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

2. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

4. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4

А.А.Латынина

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,  
ВРЕМЯ РАБОТЫ, В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

| Наименование учреждений и организаций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Наименование должностей                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых | Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p> |
| II                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)                                                                                                                                                                                          | <p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| III                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения</p> | <p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| квалификации кадров на производстве                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации                                                                                                                                                                                                                                    | Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| V                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами                                                                                                                                                               |
| VI                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения                                                                                                                                                                                 | Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог |

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4

А.А.Латынина

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА  
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ  
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В  
УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации; на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности заведующего Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и

Российской Федерации по специальности, соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета:

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования: культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям, старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в

одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4

А.А.Латынина

СОГЛАСОВАНО

Представительный орган  
работников  
№4

Ермакова Т. А.  
«12\_»января\_2015 г.  
«\_12\_»января\_2015 г.

**Приложение № 6**  
**УТВЕРЖДАЮ**  
Руководитель  
МБДОУ д/с – к/в

Латынина А.А.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБДОУ д/с – к/в № 4**  
**работодателя и уполномоченного работниками представительного органа**  
**на 2015 год**

| №<br>п/п | Содержание мероприятий<br>(работ)                                                                                                        | Единица учета | Количество | Стоимость<br>в тыс.руб. | Срок<br>выполнения<br>мероприятий | Ответственные за<br>выполнение<br>мероприятий | Количество<br>работников,<br>которым<br>улучшены условия<br>труда |                         | Количество<br>работников,<br>высвобождаемых<br>с тяжелых<br>физических работ |                         |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|          |                                                                                                                                          |               |            |                         |                                   |                                               | всего                                                             | В том<br>числе<br>женщ. | всего                                                                        | В том<br>числе<br>женщ. |
|          | Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда                                                                      | р/м           | 3          | 7,0                     | 2015год                           | отв. по ОТ                                    | 3                                                                 | 3                       | -                                                                            | --                      |
|          | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведенной специальной оценки условий труда |               | 1          | 2,5                     | 2015год                           | отв. по ОТ                                    | 1                                                                 | 1                       | -                                                                            | --                      |

|  |                                                                                                                                                                                                |    |    |     |                     |             |    |    |    |    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----|---------------------|-------------|----|----|----|----|
|  | Приведение уровней естественного и искусственного освещения в соответствии с действующими нормами                                                                                              |    | 1  | 2,5 | 2015год             | отв. по ОТ  | 1  | 1  | -  | -- |
|  | Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами                                                                                     | шт | 38 | 50  | 4 квартал 2015 года | отв. по ОТ  | 38 | 33 | -  | -  |
|  | Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы и др. по охране труда                                                                                                | шт | 1  | 5   | 2015 год            | отв. по ОТ  | 1  | 1  | -  | -  |
|  | Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников                                                                                                                  | -  | 38 |     | ежеквартально       | отв. по ОТ  | 38 | 33 | -  | -  |
|  | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров                                                                                                                   |    | 1  | 78  | ежегодно            | Старшая м/с | 1  | 1  | -  | -- |
|  | Оборудование помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи |    | 1  | 30  | 2 квартал 2015года  | заведующий  | 1  | 1  | -- | -  |
|  | ИТОГО:                                                                                                                                                                                         |    |    | 175 |                     |             |    |    |    |    |

Разработал:  
 Ответственный по ОТ

Завгороднева Т. А.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников  
№ 4\_\_\_\_\_ Т.А.Ермакова \_  
« 12 » января 2015 г.

Приложение № 7

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с-к/в

\_\_\_\_\_ А.А.Латынина  
« 12 » января 2015 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**работодателя и уполномоченного работниками представительного органа**  
**\_\_\_\_\_ МБДОУ д/с-к/в № 4 \_\_\_\_\_**  
**на 2015 год**

| №<br>п/п | Содержание мероприятий<br>(работ) | Колич<br>ество | Стоимос<br>ть в<br>тыс.руб. | Срок<br>выполнения<br>мероприятий | Ответственные<br>за выполнение<br>мероприятий | Количество<br>работников,<br>которым улучшены<br>условия<br>труда |                      | Количество<br>работников,<br>высвобождаемых с<br>тяжелых физических<br>работ |                      |
|----------|-----------------------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|          |                                   |                |                             |                                   |                                               | всего                                                             | В том числе<br>женщ. | всего                                                                        | В том числе<br>женщ. |
|          | Аттестация рабочих мест           | 3              | 6000                        | В течение года                    | Ответственный<br>по ОТ                        | -                                                                 | -                    | -                                                                            | -                    |
|          | Приобретение спецодежды           | 20             | 6000                        | В течение года                    | Ответственный<br>по ОТ                        | -                                                                 | -                    | -                                                                            | -                    |
|          | Приобретение смывных средств      |                | 76500                       | В течение года                    | завхоз                                        |                                                                   |                      | -                                                                            | -                    |
|          | Ремонт канализационной<br>системы |                | 220000                      | В течение года                    | завхоз                                        |                                                                   |                      | -                                                                            | -                    |
|          | Ремонт тентовых навесов           | 6              | 310000                      | В течение года                    | завхоз                                        |                                                                   |                      | -                                                                            | -                    |
|          | Итого:                            |                | 618500                      |                                   |                                               |                                                                   |                      |                                                                              |                      |

Разработал: ответственный по ОТ Завгороднева Т.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_  
Т.А.Ермакова

«\_12\_»\_января\_2015\_г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4

\_\_\_\_\_  
А.А.Латынина

«\_12\_»\_января\_2015\_г.

**Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых необходима выдача  
смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи средств**

| Наименование структурных подразделений, должностей | Норма выдачи на одного работника смывающих и обезвреживающих средств в месяц |                               |                                                                             | Пункт типовых норм и вид смывающих и (или) обезвреживающих средств из приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | мыло туалетное (жидкое мыло в дозирующих устройствах) для мытья рук          | очищающие кремы, гели и пасты | кремы восстанавливающие, регенерирующие (от раздражения и повреждения кожи) |                                                                                                                                  |
| Мл. воспитатели                                    | 200г (250 мл)                                                                | -                             | -                                                                           | II Очищающие средства<br>п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук                                                      |
| Повара                                             | 200г (250 мл)                                                                |                               |                                                                             |                                                                                                                                  |
| Кух. рабочая                                       | 200г (250 мл)                                                                |                               |                                                                             |                                                                                                                                  |
| Кладовщик                                          | 200г (250 мл)                                                                |                               |                                                                             |                                                                                                                                  |
| Завхоз                                             | 200г (250 мл)                                                                |                               |                                                                             |                                                                                                                                  |
| Машинист по стирке белья                           | 200г (250 мл)                                                                |                               |                                                                             |                                                                                                                                  |
| Дворник                                            |                                                                              |                               |                                                                             |                                                                                                                                  |
| Воспитатель ясельной группы                        | 200г (250 мл)                                                                |                               |                                                                             |                                                                                                                                  |

|                   |               |  |  |  |
|-------------------|---------------|--|--|--|
| Учитель - логопед | 200г (250 мл) |  |  |  |
|-------------------|---------------|--|--|--|

Разработал: Ответственный по ОТ

Завгороднева Т.В

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель  
Профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Т.А.Ермакова  
«\_12\_»\_января\_2015\_г.

Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4  
\_\_\_\_\_ А.А.Латынина  
«\_12\_»\_января\_2015\_г.

## **Нормы выдачи и**

### **сроки носки спецодежды и СИЗ**

#### Основание:

Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты  
( Приказ Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 г. № 290н.)

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников сквозных профессий всех отраслей экономики ( Приказ № 541Н от 01 октября 2008 г.)

| №<br>п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты                                                                                                                                                                                                                      | Норма выдачи на год<br>(ед., комплекты)   |
|----------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1        | Дворник                 | Костюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от загрязнений и механических воздействий<br>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником<br>Перчатки с полимерным покрытием<br>Куртка на утепляющей прокладке<br>Сапоги кожаные утепленные<br>Плащ непромокаемый | 1<br><br>1<br>12<br>1<br>1<br>1 на 3 года |
| 3        | Повар                   | Костюм хлопчатобумажный<br>Фартук хлопчатобумажный<br>Ботинки кожаные или тапочки на кожаной подошве<br>Колпак хлопчатобумажный                                                                                                                                 | 1<br>3<br>1 пара<br>3                     |
|          | кухработчая             | Костюм хлопчатобумажный<br>Фартук клеенчатый                                                                                                                                                                                                                    | 1<br>1                                    |

|   |                             |                                                                           |             |
|---|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|
|   |                             | Ботинки кожаные или тапочки на кожаной подошве<br>Колпак хлопчатобумажный | 1 пара<br>1 |
| 4 | Воспитатель ясельной группы | Халат х/б<br>Косынка х/б                                                  | 2<br>2      |
| 5 | Младший воспитатель         | Халат х/б<br>Косынка х/б                                                  | 5<br>2      |
| 6 | Завхоз                      | Халат х/б<br>Перчатки х/б                                                 | 1<br>2 пар  |
| 7 | Кладовщик                   | Халат х/б<br>Рукавицы комбинированные<br>Фартук х/б                       | 3<br>1<br>3 |
| 8 | Машинист по стирке белья    | Халат х/б<br>Косынка х/б                                                  | 3<br>3      |
| 9 | Учитель-логопед             | Халат х/б                                                                 | 2           |

Разработал: Ответственный по ОТ

Завгороднева Т.В.

**Протокол**

**общего собрания работников  
\_\_\_МБДОУ д/с-к/в №4\_\_\_**

**«\_12\_»\_января\_2015г.**

**№ \_\_\_1\_\_\_**

**Председатель: \_\_А.А.Латынина\_\_**

**Секретарь: \_\_Одиноква А. Б.**

**Всего численность работников \_58\_ человек.**

**(в т.ч. членов профсоюза- \_\_54\_\_ чел.)**

**Присутствовали \_52\_ человек.**

**(в т.ч. членов профсоюза- \_\_52\_\_ чел.)**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

- 1. Подведение итогов выполнения мероприятий коллективного договора 2012-2015г.**
- 2. О принятии коллективного договора на 2015 - 2018годы.**
- 3. Об утверждении:**
  - Правил внутреннего трудового распорядка.**
  - Положения об оплате труда.**
  - Положения об охране труда.**

**ГОЛОСОВАЛИ:**

**за - \_52\_ чел.,**

**против - нет,**

**воздержались - нет.**

**РЕШИЛИ:**

- 1. Работу по выполнению мероприятий коллективного договора за 2012-2015 года признать удовлетворительной.**
- 2. Принять коллективный договор на 2015 - 2018 годы .**
- 3. Утвердить:**
  - Правила внутреннего трудового распорядка.**
  - Положение об оплате труда.**
  - Положение об охране труда.**

**Председатель:**

**А.А.Латынина**

**Секретарь:**

**А.Б. Одиноква**

Заведующему  
МБДОУ д/с-к/в № 4

А.А.Латыниной

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**о начале коллективных переговоров**

"\_\_13\_\_" \_\_октября\_\_ 2014\_\_ г

Профсоюзный комитет МБДОУ д/с-к/в № 4 объединяющий более 50% всех работников организации, в лице его председателя  
\_\_Татьяны Анатольевны Ермаковой\_\_

**ПРЕДЛАГАЕТ:**

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению (изменению) коллективного договора на 2015-2018 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителей работников :
  - Т.А.Ермакова – председатель профсоюзного комитета;
  - Н.С.Ульяновская – член профсоюзного комитета;
  - А.Б.Одиноква – член профсоюзного комитета
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель профкома

Т.А.Ермакова

-----  
Уведомление представителем работодателя получено:

«\_\_13\_\_» \_\_октября\_\_ 2014\_\_ г. \_\_\_\_\_ А.А.Латынина

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Детский сад комбинированного вида № 4 города Кропоткин  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

---

« 14 »\_\_октября\_\_ 2014г.

П Р И К А З

№ \_\_\_\_ АД

**О представителях  
работодателя в двусторонней  
комиссии по проведению  
коллективных переговоров  
по подготовке проекта,  
заключению коллективного  
договора на 2015-2018годы .**

В связи с поступившим от представителей работников предложением  
начать коллективные переговоры по подготовке, заключению) коллективного  
договора на 2015-2018 годы, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей  
работодателя:

- А.А.Латынина– заведующий;
- Т.В.Завгороднева - завхоз
- Е.Н.Синицына -медсестра

2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по  
подготовке, заключению коллективного договора на 2015-2018 годы на основе  
уважения и учета интересов другой стороны переговоров.

3. Организацию материально-техническое обеспечение заседаний  
комиссии, предоставление по обращению секретаря комиссии  
соответствующего помещения, средств связи и информации, оргтехники  
оставляю за собой.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заведующий МБДОУ**  
**А.А.Латынина**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 ГОРОДА  
КРОПОТКИН МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН  
352394, РФ, Краснодарский край, Кавказский район,  
г. Кропоткин, пер. Желябова, 58  
Тел. (факс) 8 (86138) 7-20-12  
ИНН 2313012576 КПП 231301001  
ОКПО 43633617 ОКОГУ 49007

Руководителю  
ГКУ КК «Центр занятости  
населения Кавказского района»  
Кравченко В.П.

От \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Информация  
по подведению итогов выполнения  
мероприятий коллективного договора  
в МБДОУ д/с-к/в № 4**

тел. 7-20-12 факс 7-20-12 e-mail mdou\_ds4@rambler.ru

**ФИО руководителя** Латынина Анастасия Александровна

**1. Общие показатели**

| Наименование показателей                                                                                      | Показатели                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1. Коллективный договор действует                                                                             | с 12.01.2012 по<br>12.01.2015 уведомительная<br>регистрация № |
| 2. Численность работающих, чел.                                                                               | Всего 38, из них женщины<br>33, подростки, инвалиды<br>1      |
| 3. Дата собрания (заседания комиссии) по подведению<br>итогов выполнения коллективного договора и № протокола | « 12 » 01 2015 г. № 1                                         |
| 4. Период, за который подведены итоги: квартал / год                                                          | <b>2014 год</b>                                               |
| 5. Количество мероприятий, предусмотренных<br>коллективным договором                                          | всего: .из них: выполнены - все ;<br>не выполнены -           |
| 6. Минимальная заработная плата                                                                               | 5860                                                          |

**2. Информация о невыполненных мероприятиях коллективного договора**

| Перечень невыполненных обязательств с указанием причин невыполнения |                                                  |                      |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------|
| Наим.раздела,<br>№ мероп.,пункта                                    | Содержание мероприятия<br>коллективного договора | Причина невыполнения |
|                                                                     |                                                  |                      |
|                                                                     |                                                  |                      |
|                                                                     |                                                  |                      |

### 3. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

| №<br>п\п  | Наименование гарантий и компенсаций                                                                                                                                                                                                                                                          | Работодатель |         | профсоюз |             |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|----------|-------------|
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | чел.         | тыс.руб | чел.     | тыс.руб     |
| <b>1.</b> | <b>Материальная помощь, всего</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |              |         |          |             |
|           | в том числе: в связи с регистрацией брака                                                                                                                                                                                                                                                    |              |         |          |             |
|           | призывом на военную службу                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |         |          |             |
|           | к юбилейным датам                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |         |          |             |
|           | к профессиональным праздникам                                                                                                                                                                                                                                                                |              |         |          |             |
|           | в связи с уходом на пенсию                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |         |          |             |
|           | к ежегодному отпуску (за исключением организаций, финансируемых из бюджетов)                                                                                                                                                                                                                 |              |         |          |             |
|           | на лечение                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |         |          |             |
|           | в связи с трудным материальным положением                                                                                                                                                                                                                                                    |              |         | <b>2</b> | <b>4200</b> |
|           | на погребение                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |         |          |             |
|           | бывшим работникам-пенсионерам                                                                                                                                                                                                                                                                |              |         |          |             |
|           | другие виды материальной помощи (указать)                                                                                                                                                                                                                                                    |              |         |          |             |
| <b>2.</b> | <b>Оплата стоимости медицинских услуг, в том числе:</b>                                                                                                                                                                                                                                      |              |         |          |             |
|           | санаторно-курортное лечение работников и детей работников, за исключением путевок, предоставленных за счет бюджета, ФСС                                                                                                                                                                      |              |         |          |             |
|           | оплата лечения работников и членов их семей                                                                                                                                                                                                                                                  |              |         |          |             |
|           | оплата медикаментов, средств реабилитации и т.п.                                                                                                                                                                                                                                             |              |         |          |             |
| <b>3.</b> | <b>Проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий (за исключением средств, направленных на содержание социально-культурных объектов)</b>                                                                                                                                             |              |         |          |             |
| <b>4.</b> | <b>Дополнительные оплачиваемые отпуска, в том числе:</b>                                                                                                                                                                                                                                     |              |         |          |             |
|           | при рождении ребенка                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |         |          |             |
|           | при вступлении в брак                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |         |          |             |
|           | в случае смерти близких родственников                                                                                                                                                                                                                                                        |              |         |          |             |
|           | за стаж работы (за исключением организаций, финансируемых из бюджетов)                                                                                                                                                                                                                       |              |         |          |             |
|           | другие виды (перечислить)                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |         |          |             |
| <b>5.</b> | <b>Выделение автотранспорта, приобретение проездных билетов</b>                                                                                                                                                                                                                              |              |         |          |             |
| <b>6.</b> | <b>Дополнительные выплаты на детей (матерям, отцам, иным лицам, воспитывающим ребенка без матери), в том числе материальная помощь при рождении ребенка, подарки детям и т.п., за исключением пособий ФСС и ежемесячной выплаты, установленной Указом Президента РФ от 30.05.1994 № 1110</b> |              |         |          |             |
| <b>7.</b> | <b>Оплата за содержание детей в ДДУ (не учитывать оплату работникам социальной сферы за счет бюджета)</b>                                                                                                                                                                                    |              |         |          |             |
| <b>8.</b> | <b>Оплата обучения работников и их детей, выплата стипендии</b>                                                                                                                                                                                                                              |              |         |          |             |
| <b>9.</b> | <b>Обеспечение топливом, компенсация оплаты коммунальных услуг (за исключением работников социальной сферы)</b>                                                                                                                                                                              |              |         |          |             |

|     |                                                                                  |  |  |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 10. | Улучшение условий и охраны труда (сверх законодательно установленных нормативов) |  |  |  |  |
| 11. | Другие виды дополнительных гарантий (перечислить):                               |  |  |  |  |
|     |                                                                                  |  |  |  |  |
|     |                                                                                  |  |  |  |  |
|     |                                                                                  |  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_ А.А.Латынина \_\_\_\_\_  
М.П.

Представитель работников \_\_\_\_\_ Т.А.Ермакова \_\_\_\_\_

**общего собрания работников  
МБДОУ д/с - к/в № 4**

«\_12\_»\_января\_2015 г.

№ \_\_1\_\_

Председатель: заведующий А.А.Латынина

Секретарь: А. Б. Одинокова

Всего численность: \_58\_ человек

Присутствуют: \_52\_ человек

**Повестка дня:**

Отчет по выполнению мероприятий коллективного договора за 2012-2015 годы.

**Слушали:**

По данному вопросу с докладом выступил: председатель ПК Ермакова Т.А.

**Решили:**

Работу по выполнению мероприятий коллективного договора за 2012-2015 годы признать удовлетворительной (прилагается).

Председатель

А.А.Латынина

Секретарь

А.Б. Одинокова

## **ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ПО МЕРОПРИЯТИЯМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

\_\_\_МБДОУ д/с – к/в № 4\_\_\_

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Работодатель признает Представителя работников \_ МБДОУ д/с – к/в № 4 в лице Ермаковой Т. А. в качестве единственного представителя работников.

2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников \_ МБДОУ д/с – к/в № 4 \_.

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

3. Коллективный договор действовал с 12.01.2012 г. по 12.01.2015г.

### **II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. В МБДОУ д/с – к/в № 4 работают \_\_\_58\_\_\_ человек из них принято 30 человек, уволено \_\_\_35\_\_\_ сотрудников по собственному желанию и выдана компенсация за неиспользованный отпуск.

2.2 Принятые работники ознакомлены с коллективным договором. состоянием условий и безопасностью труда на рабочем месте ,установленными гарантиями и компенсациями.

2.3. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора.

2.4.Переводов на другую работу не было.

2.5.Сокращения численности работников не было.

2.6.Работников предпенсионного возраста нет, имеющих стаж работы свыше 5 лет нет.

2.7 Неполных семей нет.

2.8. Отпускные выплачены всем работника в полном размере.

### **III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА**

3.1. Минимальная заработная плата работников \_\_\_5965\_\_\_ рублей, количество получателей – \_\_\_17\_\_\_ человек.

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

3.3. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки:

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца,

в месте выполнения им работы (либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях).

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

3.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Трудовая книжка выдается в день увольнения. Работник ставит свою подпись в приказе.

#### ***IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ***

Дополнительные гарантии и компенсации за 2014 г.:

---

---

---

---

---

---

#### ***V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА***

Работодатель:

5.1. В соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

5.2. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации, о результатах специальной оценки условий труда.

Проведена аттестация рабочих мест по условиям труда на   4   рабочих местах.

5.3. Для всех поступающих на работу лиц проводится инструктаж по охране труда, организовано обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим. За текущий период обучено в учебном центре   4   человек, на сумму   12000   рублей.

5.4. Обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводит их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы. Обучено по охране труда на предприятии   4   человек.

5.5. Организован контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств

индивидуальной и коллективной защиты. За отчетный период приобретено и выдано средств индивидуальной защиты на сумму \_\_\_\_\_76500\_ рублей, смывающих и обезвреживающих средств \_\_\_\_\_рублей.

Всего израсходовано средств на охрану труда за отчетный период \_\_\_\_88500\_\_\_\_рублей.

Заведующий

М.П.

Представитель работников

А.А.Латынина

Т.В.Завгороднева

