

# **Коллективный договор**

**Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №26 комбинированного вида»  
Управления образования администрации  
округа Муром Владимирской области РФ  
на 2025 – 2028 годы**

Принят на собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 1 от  
09.01.2025 год

**От работодателя:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 26  
комбинированного вида»**

**От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад № 26  
комбинированного вида»**

---

(подпись Ф.И.О.)  
Егорова Т.А.

---

(подпись Ф.И.О.)  
Сидорова Л.В.

М.П.

Юридический адрес: 602263, Владимирская область,  
г. Муром, улица Пролетарская, д. 58.  
тел. (49234) 7- 41 – 01  
dou26murom@yandex.ru

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (Далее – Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ «Детский сад № 33».

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями между обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ и департаментом образования администрации Владимирской области с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – Учреждение) 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее Профком);
- Работодатель в лице его представителя – заведующего (далее – Работодатель).

1.4. Действие Договора распространяется на работников Учреждения, являющихся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз).

1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30. ст. 31 ТК РФ)

1.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.7. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с Руководителем Учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.13. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок до трех лет.

1.14. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора принимаются и рассматриваются комиссией в 10-дневный срок.

1.17. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Договора и оформляются приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива Учреждения автоматически.

1.18. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению Договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.19. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.20. Договор состоит из основного текста, приложения к нему, являющиеся неотъемлемой частью данного Договора.

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН ДОГОВОРА**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны договорились:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников Учреждения,

совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны Договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников Учреждения.

2.3. Работодатель не вмешивается в практическую деятельность Профкома и не ограничивает его права.

2.4. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

2.5. Профком имеет право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий Договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ)

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам Учреждения принимаются совместно с Профкомом. Члены Профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, социальному страхованию и других.

2.7. Работодатель учитывает мнение Профкома по предложениям по изменению типа образовательного Учреждения.

2.8. Стороны добиваются недопущения нарушений установленного законодательством порядка, изменения типа Учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа Учреждения, включая принятие изменений в Устав Учреждения в связи с изменением типа Учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении Учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.9. В целях контроля за выполнением Договора стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению Договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.10. Стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации Договора, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.11. Комиссия рассматривает ход выполнения Договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.12. Функции контроля за выполнением Договора могут осуществлять профсоюзные органы, органы управления образованием, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

2.13. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 10-дневный срок.

2.14. Все вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются комиссией.

2.15. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

2.16. Стороны обращаются к работникам Учреждения с предложением о вступлении в Профсоюз для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

2.17. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а так же предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах) (ст. 377 ТК РФ)

Работодатель может предоставить в соответствии с коллективным договором в бесплатное пользование выборному органу первичной профсоюзной организации принадлежащие Работодателю либо арендуемые им здания, сооружения, помещения и другие объекты, а так же базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей. При этом профсоюзы не имеют права устанавливать плату за пользование этими объектами для работников, не являющихся членами этих профессиональных союзов, выше установленной для работников, являющихся членами этого профсоюза.

2.18. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил Профком предоставлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем, то на основании его письменного заявления Работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из

заработной платы работника в размере 1% от заработной платы (ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

2.19. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренным законодательством и настоящим Договором. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, работодатель производит в соответствии со ст. 373, 374, 376 ТК РФ.

2.20. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а так же для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях и других мероприятиях.

2.21. Работодатель принимает решения с учетом мнений Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию с Профкомом:

- Сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников;

- Определяющие порядок проведения аттестации работников (п. 3 части первой ст. 81 ТК РФ);

- О системе оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК РФ);

- О стимулирующих выплатах (Положение о системе стимулирования труда работников в Учреждении) (ст. 144 ТК РФ);

- Об оплате труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ), о нормировании труда (ст. 159 ТК РФ);

- Об оплате труда в выходные дни и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);

- Устанавливающие нормы труда, независимо от их наименования, о введении, замене и пересмотре норм труда (ст. 162 ТК РФ);

- О применении и снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения к членам профсоюза (ст. 193, 194 ТК РФ);

- О создании комитета (комиссии) по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- График сменности (ст. 103 ТК РФ);

- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 189, 190 ТК РФ);

- О введении режима неполного рабочего времени (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев в случаях наличия причин, которые могут повлечь за собой массовое увольнение работников (ст. 74 ТК РФ);

- О привлечении работников к сверхурочным работам (ч. 4 ст. 99 ТК РФ);

- Устанавливающие порядок разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);

~ О проведении работ в выходные и нерабочие праздничные дни (ч. 4 ст. 113 ТК РФ);

~ Об очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);

~ О конкретных размерах повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными способами условиями труда (ст. 147 ТК РФ);

~ О принятии мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ);

~ О разработке и утверждении правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);

~ Об установлении сроков выплаты заработной платы, а также форму расчетного листка о составных частях заработной платы (ст. 136 ТК РФ);

~ Перечень необходимых профессий и специальностей, требующих профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);

~ Перечень профессий и должностей, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 ТК РФ);

~ Перечень профессий и должностей на работах с вредными и опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, имеющих право на бесплатную выдачу спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ).

~ О предоставлении к награждению работников учреждения отраслевыми наградами (Почетные грамоты Департамента образования, Министерства образования, Почетными знаками);

~ Тарификация на новый учебный год;

~ О распределении фонда оплаты труда;

~ Порядок учета мнения Профкома при принятии локальных нормативных актов установлен ст. 372 ТК РФ.

~ 2.22. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением:

~ Непосредственно работниками и через Профком;

~ По согласованию с Профкомом;

~ Консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

~ Получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;

~ Обсуждение с Работодателем вопросов о работе, Учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;

~ Участие в разработке и принятии коллективного договора;

~ Другие формы.

### III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ, настоящим Договором, отраслевыми и территориальными соглашениями. Содержание ТД, его порядок заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный ТД заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ст. 58, 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора. Предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

3.6. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.7. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

3.8. Если работник не согласен с предложением работы 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 выполнить с учетом его состояния здоровья.

3.9. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 77 ТК РФ часть 1, пункт 8 (ст. 73 ТК РФ).

3.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

3.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). А также по дополнительным основаниям прекращения трудового договора с педагогическими работниками (ст. 336 ТК РФ).

#### **IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.**

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

4.2. Работодатель учитывает мнение Профкома при определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно, проживание, суточные) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работника, совмещающим работу с получением высшего образования по имеющим государственную аккредитацию программа бакалавриата, программам специалитета или программа магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, а так же работникам, получающие второе профессиональное

образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности.

4.3.5. Принимать меры по современной и качественной аттестации педагогических работников Учреждения в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276 и приказами Департамента образования, изданными в соответствии с ними. Осуществлять мониторинг случаев признания педагогических работников несоответствующими занимаемой должности по результатам аттестации их увольнения в соответствии с частью первой пунктом 3 статьи 81 ТК РФ.

4.4. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются на всей территории Владимирской области при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

При работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

При возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причины ее оставления;

При поступлении на работу вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы или по результатам аттестации им была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности;

При переводе педагогических работников негосударственных образовательных учреждений, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, если их аттестация осуществлялась аттестационными комиссиями (главной, муниципальной, аттестационной комиссией государственного или муниципального образовательного учреждения);

Аттестация руководителя Учреждения проводится аттестационной комиссией при Управлении образования.

4.5. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности проводится аттестационной комиссией Учреждения.

4.6. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия при выполнении работы на разных должностях (или при переходе на другие должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работы в следующих случаях:

№ п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается
-------	--	--

		<b>квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1</b>
1.	Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)
2.	Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования
3.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры
4.	Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры, инструктор по физической культуре; учитель,

		преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
5.	Мастер производственного обучения	Учитель технологии, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по профилю работы по основной должности)
6.	Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
7.	Учитель-дефектолог, учитель – логопед, логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы по профилю работы по основной должности).
	Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель, музыкальный руководитель, концертмейстер.
9.	Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы	Учитель общеобразовательной

	искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	организации, преподаватель профессиональной образовательной организации, педагог дополнительного образования.
10.	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП.	Учитель, преподаватель физической культуры, руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре
11.	Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
12.	Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета профессиональной образовательной организации.
13.	Инструктор по физической культуре, педагог-психолог, музыкальный руководитель	воспитатель
14.	Учитель, преподаватель, воспитатель, педагог дополнительного образования	Тьютор
15.	Педагог дополнительного образования, педагог – организатор, социальный педагог	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог
16.	Учитель, преподаватель физической культуры	Руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре
17.	Педагог дополнительного образования	Учитель (при совпадении профиля преподаваемого предмета)
18.	Преподаватель профессиональной образовательной организации	Мастер производственного обучения по профилю преподаваемой дисциплины
19.	Учитель, учитель-дефектолог (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам)	Учитель-дефектолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным

		образовательным программам)
--	--	-----------------------------

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях (или при переходе на другие педагогические должности), по которым совпадают должностные обязанности, профили работ рассматриваются главной аттестационной комиссией Владимирской области на основании письменного заявления работников.

4.7. В случае истечения срока действия первой и высшей квалификационной категории педагогических работников во время:

- ~ Временной нетрудоспособности;
- ~ Нахождении отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
- ~ Нахождения в командировке по специальности в Российских образовательных учреждениях за рубежом;

Отпуска до 1 года в соответствии со ст. 355 ТК РФ;

При выходе их на работу срок действия установленной им квалификационной категории продлевается в индивидуальном порядке не более чем на один год.

Конкретный срок продления действия квалификационной категории (первой и высшей) определяется на основании заявления работника в главную аттестационную комиссию Владимирской области.

4.8. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, с сокращением численности или штата работников, или уходом на пенсию, независимо от ее вида, и в случае возобновления ими педагогической деятельности, сохраняется имевшая на момент увольнения квалификационная категория на срок ее действия или (в случае истечения срока действия) продлевается главной аттестационной комиссией Владимирской области не более чем на один год.

Руководящим работникам государственных областных образовательных учреждений, прекратившим свою деятельность в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работников, или уходом на пенсию, независимо от ее вида, и в случае возобновления ими руководящей деятельности, сохраняется имевшаяся на момент увольнения квалификационная категория на срок ее действия или (в случае истечения срока действия) продлевается аттестационной комиссией Департамента образования.

4.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости (возрасту) осталось менее двух лет, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста.

4.10. Для педагогических работников, имеющих почетное звание СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отрасли образования, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», а также награжденные грудным знаком «Почетный работник», «Отличник», экспертиза при

проведении аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования.

Для педагогических работников победителей и лауреатов общероссийского конкурса «Учитель года», победителей Национального проекта «Образование» в течение 10 лет с момента признания их победителями (лауреатами), экспертиза при проведении аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования; по истечении 10 лет аттестация проводится на общих основаниях.

## **V. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.**

5. Работодатель обязуется:

5.1. 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).

5.2. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников Учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Профкома и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

5.3. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части 1 статьи 81 или пунктом 2 ст. 336 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

5.4. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников. А так же несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации Учреждения.

5.5. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в Учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии – другую работу, имеющуюся у Работодателя.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

5.6. Увольнение членов Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

5.7. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение Профком рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на заседание.

5.8. Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока с учетом мнения профкома.

5.9. Стороны договорились, что:

5.9.1. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией) в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

~ Семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

~ Лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

~ Работника, получившего в данном Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

~ Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от производства;

~ Не освобожденным от основной работы председателям первичных и территориальных организаций Профсоюза.

~ А также имеют преимущественное право:

~ Лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;

~ Одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;

~ Родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

~ Награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

~ Молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

5.9.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178,170 ТК РФ), а так же преимущественное право приема на работу и перевода с других должностей при появлении вакансий. Выплата пособия при расторжении договора в случаях признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности и отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

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

## **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени и ежедневной работы работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем и учетом мнения Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения (ст. 91, 92, 94 ТК РФ).

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст. 92 ТК РФ:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю.
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю,
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю,
- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасными условиям труда – не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и настоящего Договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и настоящего Договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в абзаце пятом части первой ст. 92

ТК РФ, может быть увеличена, но не более чем на 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективным договором.

Продолжительность рабочего времени обучающихся организации, осуществляющих образовательную деятельность, в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от получения образования время, не может превышать половины норм, установленных частью первой ст. 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста не может превышать:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов,

- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа.

- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов.
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

Отраслевым (межотраслевым) соглашением и настоящим Договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной частью второй ст. 94 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с ч. 1-3 ст. 92 ТК РФ:

- при 36-часовой рабочей неделе – до 12 часов,
- при 30-часовой рабочей неделе – до 8 часов.

6.4. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна или попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 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 РФ.

6.5. Трудовым Кодексом и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников), а именно:

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.5.2. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников – 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также другая часть педагогической работы для проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и др.), присутствие на которых для работника обязательно.

6.5.3. Нормируемая часть рабочего времени работников (учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования) образовательных учреждений в период учебного года, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающих минут.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

6.6. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.7. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, графики работы в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и Работодателем (ст. 108, 109 ТК РФ).

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый (ст. 258 ТК РФ). При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность для кормления устанавливается не менее одного часа.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи как одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен), так и отдельно. Перемены (краткие перерывы) между учебными занятиями включаются в нормированную часть рабочего времени учителей (преподавателей) (п. 2.2 Положения об особенностях режима рабочего времени).

6.8. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). С пятидневной рабочей неделей работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и 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 предоставлен другой день отдыха.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено 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, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной и нерабочий праздничный день.

6.9. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;

- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства

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 втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ст.112 ТК РФ). В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

6.10. В случаях, предусмотренных частью 3 статьи 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам без их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.11. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.12. Работника разрешается работать по совместительству.

6.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального Закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ)

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной отпуск 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ).

Продолжительности ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ). При исчислении

общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ).

Основные оплачиваемые отпуска педагогическим работникам Учреждения предоставляются в течение года.

6.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

6.15. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 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 (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работе с вредными и (или)

опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также других случаев, установленных законодательством РФ).

6.16. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.17. Право на использование отпуска на первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст. 122 ТК РФ).

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него,

- работникам в возрасте до 18 лет,

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев,

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.18. Работодатель обязуется:

6.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда согласно Перечню профессий и должностей работников Учреждения, занятых во вредных условиях труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой ст. 117 ТК РФ, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и настоящего Договора с учетом результатов специальной оценки труда.

6.18.2. Предоставлять работникам по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ в следующих случаях:

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 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;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

тяжелое заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;

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

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

6.18.3. предоставлять работникам по письменному заявлению краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;

- бракосочетания работника – 2 календарных дней;

- похорон близких родственников – 2 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;

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

6.18.4. Предоставлять отгулы в каникулярное время или к отпуску за выполнение работ не связанных с основным видом деятельности:

- за (ремонт) подготовку к новому учебному году – 3 календарных дня.

6.19. Педагогические работники Учреждения, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия которого, определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ).

## **VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

Стороны исходят из того, что:

7.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Владимирской области, нормативными правовыми актами РФ и области, региональными и

отраслевыми соглашениями по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии со ст. 135 ТК РФ.

7.2. Обязательным для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

А) минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом,

Б) включение в трудовой договор с работников (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера,

В) размеры районных коэффициентов и порядок их применения для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также размеры процентных надбавок к заработной плате работников за стаж работы в указанных местностях и порядок их выплаты, устанавливаемые Правительством РФ.

Г) размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или опасными) и иными особыми условиями труда.

Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, а так же коллективным договором и соглашениями без проведения специальной оценки условий труда.

Д) Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, состоящий из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности, и соответствующие им тарифные разряды, требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, а также примеры работ, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, или профессиональные стандарты.

Если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименования должностей (профессий) работников государственных и муниципальных учреждений и их квалификация должны

соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

7.3. Система оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников Учреждения устанавливаются: настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ.

7.4. Установление и изменение системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений осуществляется с учетом:

1) реализации Указов Президента РФ от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы в 2014 году, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 года № 2190-р (далее – Программа), отраслевых и региональных планов мероприятий («дорожных карт») изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности здравоохранения, социального обслуживания населения, культуры, образования и науки;

2) создание условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг,

3) достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников (определяется на основе статических данных Росстата).

4) обеспечения государственных гарантий по оплате труда,

5) совершенствования порядка установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы путем перераспределения средств в структуре заработной платы на значительное увеличение доли тарифной (постоянной) части заработка работников в целях повышения мотивации работников и эффективности их деятельности по заданным критериям и показателям, с учетом рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в соответствующих видах деятельности, а также с учетом мнения соответствующих профсоюзов,

б) повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

8) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год,

9) мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов),

10) порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством РФ,

11) систем нормирования труда, определяемых Работодателем с учетом специальной оценки условий труда, мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством РФ).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

7.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

При увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем 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 почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки РФ решения о выдаче диплома;

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

нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством РФ предусмотрены нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, следует понимать размеры ставок заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской деятельности (нормируемая часть преподавательской работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов неделю.

Ставки заработной платы, установленные за 18, 24 часа преподавательской работы в неделю или 720 часов преподавательской работы в год, являющейся нормируемой частью педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников устанавливаются с включением в них размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года;

Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов преподавательской или педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяется с учетом фактического объема учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы) путем умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

7.6. Порядок определения должностных окладов, размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Учреждением в пределах имеющихся средств, самостоятельно, и закрепляются в Положении об оплате труда, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома.

7.7. Отнесение должностей работников Учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов РФ.

7.8. Заработная плата Руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего характера.

7.9. Работнику производится доплата при совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты

устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.10. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам РФ.

7.11. При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

7.12. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременностью и правильностью определения размеров и выплат заработной платы работникам Учреждения.

7.13. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 16 и 30 числа месяца. Заработная плата выплачивается путем перечисления на указанный работником счет в банке.

7.14. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

7.15. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме своевременно извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате (ст. 136 ТК РФ).

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных актов.

7.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задерживаемой суммы (ст. 142 ТК РФ).

Не допускается приостановление работы:

В периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении,

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.17. Оплата времени простоя производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ. Время простоя (ст. 72 п. 2 ТК РФ) по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя.

7.18. При невыполнении норм труда, неисполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине Работодателя оплата производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ). При невыполнении норм труда, неисполнение трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

7.19. Исчисление средней заработной платы регулируется ст. 139 ТК РФ.

7.20. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ). При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50% заработной платы. Ограничения, установленные ст. 138 ТК РФ, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%. Не допускается удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

7.21. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размере сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст. 140 ТК РФ).

7.22. Из фонда оплаты труда Руководителю и работника Учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника. Руководителю

решение о выплате и размере материальной помощи принимает Управление образования.

7.23. Работодатель оказывает из средств экономии ФОТ материальную помощь работникам учреждения по утвержденному с учетом мнения (согласованию) Профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров в соответствии с настоящим Договором, Положением об оплате труда.

- работникам, уходящим на пенсию по старости (при достижении 55, 60 лет)

- работникам учреждения находящимся на длительном стационарном лечении по согласованию с Профкомом,

  - в связи с рождением ребенка,

  - в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, мужа, жены),

  - с юбилейными датами - 50, 55, 60, 65 лет,

  - В других случаях.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством, Трудовым кодексом РФ (ст. 212 – 213 ТК РФ) и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

8.1. Обеспечить:

8.1.1.Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов,

8.1.2.Создание и функционирование системы управления охраной труда,

8.1.3.Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

8.1.4.Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового договора.

8.1.5.Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или ) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной

защиты утверждается Руководителем с учетом мнения Профкома (Приложение № 1).

8.1.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверке знаний требований охраны труда.

8.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.9. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Профкома и членов комиссии по охране труда.

8.1.10. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, Перечень должностей структурных подразделений, отделов, служб, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утверждается Руководителем с учетом мнения Профкома.

8.1.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, а так же в случае медицинских противопоказаний.

8.1.12. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.1.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

8.1.14. Расследование и учет в установленном трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.15. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8.1.16. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.17. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

8.1.18. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.1.19. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.1.20. Проведение инструктажа по охране труда для всех поступающих на работу лиц, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим. Организацию проверки знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.21. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. 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 (ст. 22 ТК РФ)

8.1.22. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом и иными федеральными законами) предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

8.1.23. Гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.24. 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 или нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.25. Предоставление работникам спортсооружений и инвентаря для организации спортивных мероприятий, оргтехники при подготовке к проведению общешкольных и окружных мероприятий.

8.2. Профсоюз обязан:

8.2.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по труду через уполномоченных по охране труда и совместную комиссию по охране труда, 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

8.2.2. Проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников с предоставлением информации о выполнении предусмотренных законодательством норм труда.

8.2.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2.4. Проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

8.2.5. Обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава Профкома.

8.2.6. Участвовать в организации обучения работников знаниями по охране труда, регулярно заслушивать на заседаниях Профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

8.2.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

8.2.8. Помогать администрации в подготовке Учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного Учреждения

8.3 Работник обязан:

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, правила и инструкции по охране труда.

8.3.2. Правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты.

8.3.3. Проходить инструктаж по охране труда и стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях.

8.3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

8.3.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего Руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.3.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования).

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

9. Профком обязуется:

9.1. Содействовать реализации настоящего Договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

9.2. Предоставлять и осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза в соответствии с Федеральным законом № 10-ФЗ от 12.01.1996г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом отраслевого профсоюза и ТК РФ. Предоставлять 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 за счет первичной организации. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

9.3. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства, настоящего Договора, соглашений и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

9.6. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.7. Направлять Учредителю заявление о нарушении Руководителем или его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий настоящего Договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.8. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников Учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

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

9.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному городу.

9.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых взносов (платежей) в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения.

9.15. Ходатайствует перед Работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

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

9.17. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

9.18. Оказывать материальную помощь членам профсоюза:

- для прохождения медицинского обследования и длительного стационарного лечения,
- со смертью близких (родителей, детей, мужа, жены),
- с рождением ребенка,
- с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет)
- в других случаях.

## **X. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

10.1. Коллективные трудовые споры решаются в порядке, предусмотренном в гл. 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в гл. 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

10.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принять решения, а также исполнять ее решений, а также исполнять ее решения.

## **XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Стороны договорились, что:

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

11.2. Контроль за исполнением настоящего Договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставить друг другу необходимую для этого информацию.

11.3. Изменения и дополнения в Договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством. В случаях невыполнения Работодателем каких – либо пунктов Договора, коллектив оставляет за собой право на коллективные действия.

11.5. Переговоры по заключению нового Договора будут начаты за 4 месяца до окончания срока действия данного Договора.

11.6. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего Договора, являются неотъемлемой его частью и обязательны для выполнения обеими сторонами.

Коллективный Договор утвержден на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 26 комбинированного вида» о. Муром.

## **РАБОТОДАТЕЛЬ**

Заведующий \_\_\_\_\_ Егорова Т.А

## **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

\_\_\_\_\_ Сидорова Л.В.

Дата подписания коллективного договора  
«09» января 2025 г.

### **согласовано:**

председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад №26  
комбинированного вида»

Сидорова Л.В.

Приложение №1  
к коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад №26  
комбинированного вида  
**утверждаю:**

заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 26  
комбинированного вида»  
Т.А.Егорова \_\_\_\_\_

## **Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 комбинированного вида»**

Приняты собранием трудового коллектива  
«09» января 2025г.  
Протокол № 1

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу детского сада (ТК РФ, ст.21).

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст. 21, 22 ТК РФ, устанавливают взаимные правила и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией детского сада совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка детского сада утверждаются заведующему ДОУ и согласовываются с председателем профсоюзного комитета.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

### **2. Основные права и обязанности администрации ДОУ**

2.1. Администрация детского сада имеет право на:

- управление ДООУ и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых на основании Устава ДООУ;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Администрация ДООУ обязана:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию профсоюзного комитета;
- разрабатывать планы социального развития ДООУ и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников ДООУ после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении ДООУ, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах);
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

### **3. Основные права и обязанности работников ДООУ**

3.1. Работник ДООУ имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих

дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

– получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

– возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

– объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

– досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

– пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

– индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

– получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

– ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;

– свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки развития воспитанников.

### 3.2. Работник обязан:

– предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

– строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.1995 № 463/1368 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.1995 № 622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;

– соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

– своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

– повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

– принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-воспитательного процесса;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

##### 4.1. Порядок приема на работу

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

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

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору впервые – справку о последнем занятии;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении(ст. 69 ТК РФ, закон «Об образовании»).

г) 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.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом заведующего детского сада на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. Фактическим допущение к работе считается после заключения трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст. 61 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в ДООУ как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующего ДООУ хранится в органах управления образованием.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация ДООУ знакомит ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника ДООУ ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.12. Заведующий ДООУ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится в ДООУ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.14. О приеме работника в ДООУ делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно. А именно: с Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими правилами и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

4.2. Отказ в приеме на работу

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации ДООУ, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.3. Перевод на другую работу

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ст.72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах ДОО оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.ст.72, 74 ТК РФ. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (гл.13 ТК РФ).

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор(контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация ДОО обязана:

– издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК, послужившей основанием прекращения трудового договора;

– выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

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

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. В ДОО устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Для педагогических работников ДОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего дня-смены – 7 часов, 36 часов в неделю.

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

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника ДОО оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией ДОО;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.4.2. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующего, возможны только по взаимному согласию сторон.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.4.3. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя;

в) восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.4.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается заведующим ДОО по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.5. При проведении тарификации педагогов на начало нового финансового года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения,

принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.5. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией ДООУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается заведующего ДООУ.

5.7.1. В графике указываются часы работы, и перерывы для приема пищи. Порядок и время приема пищи устанавливаются заведующим ДООУ по согласованию с профсоюзным комитетом. Продолжительность рабочего времени – 8 часов в день; обеденный перерыв в рабочее время не включается.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета, по письменному приказу (распоряжению) заведующего ДООУ.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласию сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника, во время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией ДООУ по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников под роспись.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п.17 Правил).

5.9. Педагогическим работникам запрещается:

– изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять детей с занятий;
- курить в помещении детского сада.

#### 5.10. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации ДООУ;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующий ДООУ и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

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

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

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

6.2. Поощрения применяются администрацией ДООУ совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по ДООУ, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

### **7. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники ДООУ обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников детского сада, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания. Так, согласно закону РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника детского сада по инициативе администрации этого детского сада до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного комитета.

7.5. Администрация ДООУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией ДООУ в соответствии с его Уставом.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.2. В соответствии со ст.55 (п.п. 2, 3) К РФ дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДООУ норм профессионального поведения или Устава ДООУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст.193 ТК РФ).

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам детского сада или в суд.

7.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

## **8. Техника безопасности и производственная санитария**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

8.2. Заведующий ДООУ при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ», принятый Государственной Думой от 23.06.1999 г. № 181-ФЗ (ст.14) и Приказом Министерства образования РФ от 14.08.2001 г. № 2953 «Об утверждении отраслевого стандарта «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Министерства образования России».

8.3. Все работники ДООУ, включая заведующего и ее заместителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания

по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных ст. 219, 220, 221, 225, 228, 419 ТК РФ.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Заведующий ДОО обязана пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

Принято общим собранием  
трудового  
коллектива МБДОУ «Детский сад  
№ 26 комбинированного вида»  
протокол от 20.02.2023 года №  
2  
Мотивированное мнение

Утверждено приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 26  
комбинированного вида»  
№ 79 от « 21 » марта 2023 года  
\_\_\_\_\_/ Егорова  
Т.А./

профсоюзного органа учтено  
\_\_\_\_\_ / Сидорова Л.В.

/

« 20 » февраля 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников Муниципального**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 26 комбинированного вида»**  
**МБДОУ «Детский сад № 26 комбинированного вида»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 комбинированного вида» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, постановлением Главы округа Муром от 01.09.2008 № 2229 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» (в ред. Постановления администрации округа Муром от 23.01.2018 № 52 «О внесении изменений в постановление Главы округа Муром от 01.09.2008 № 2229 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»).

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад № 26 комбинированного вида», устанавливающим систему оплаты труда в образовательной организации, включая установление должностного оклада, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, премиальных выплат по итогам работы, иных выплат (материальной помощи).

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

1.4. Сроки выплаты заработной платы в образовательной организации: за первую половину месяца – 16 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 30 числа текущего месяца (или последний день текущего месяца).

1.5. Индексация заработной платы проводится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**2. Должностной оклад. Педагогическая нагрузка.**

2.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности

служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы составляет для:

- профессиональной квалификационной группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого уровня - 3481 рублей;
- профессиональной квалификационной группы должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня - 4043 рублей;
- педагогических работников - 7724 рубля;
- профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" - 3155 рубля;
- профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" - 3305 рублей;
- профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" - 4078 рубля;
- профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" - 2912 рублей;
- профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" - 3305 рублей;

2.3. Должностной оклад, ставка заработной платы состоит из базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы, умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфике для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфике для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;
- по занимаемой должности, специфике для должностей учебно-вспомогательного персонала, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;
- по квалификационному уровню, за квалификационную категорию, специфики.

2.4. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со

дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.5. Руководители образовательных организаций обязаны:

- проверять документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) учителей, преподавателей, других работников, устанавливать им размеры должностных окладов, ставок заработной платы;

- ежегодно составлять и утверждать на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы), тарификационные списки;

- в случаях, предусмотренных **п. 2.4.**, вносить соответствующие изменения в тарификационные списки;

- нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждений.

2.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Изменение объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

При изменении работодателем объема учебной нагрузки в одностороннем порядке обязательно уведомление педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца, о предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений.

### **3. Выплаты компенсационного характера.**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными

и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются:

а) за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда - до 12%;

б) за работу с особо тяжелыми, особо вредными и особо опасными условиями труда - до 24%.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.4.1. В учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35%.

3.4.2. Выплаты при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

3.4.3. Доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.4. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не

менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4.6. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских загородных оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой и оплачивается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера.**

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

4.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. Для целей стимулирования работников учреждений к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере:

- не менее 20 процентов фонда оплаты труда учреждения, установленного для руководителей, заместителей руководителя учреждений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;

- не менее 30 процентов фонда оплаты труда учреждения, установленного для педагогических работников.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе

включают в себя выплаты за дополнительную работу:

- перечень выплат за дополнительную работу, непосредственно связанную и не связанную с образовательным процессом (**приложение № 1** к Положению в пределах фонда оплаты труда);

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя выплаты с учетом нагрузки:

а) педагогическим и руководящим работникам, награжденным орденом "За заслуги перед Отечеством" (I, II, III, IV степени), орденом "Почета", медалью "За заслуги перед Отечеством" (I, II степени), имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР - 20%. При наличии более одного из названных выше почетных званий, повышение должностного оклада, ставки заработной платы производится по каждому основанию;

б) работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный работник физической культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный":

- руководящим работникам при условии соответствия почетного звания профилю учреждения - 20%;

- педагогическим работникам при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 20%;

в) кандидатам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

г) докторам наук по профилю общеобразовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 50%;

Работникам, имеющим почетное звание и ученую степень, выплата стимулирующего характера производится по каждому основанию.

4.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

## **5. Порядок установления выплат стимулирующего характера.**

5.1. Установление выплат стимулирующего характера направлено на усиление материальной заинтересованности работников образовательной организации в повышении качества предоставления образовательной услуги, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности и современных образовательных технологий.

5.2. Основанием для предоставления выплат из стимулирующей части фонда является результативность деятельности работников по различным направлениям деятельности.

5.3. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их назначения устанавливаются к должностным окладам заработной платы работников образовательной организации в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения первичной профсоюзной организации и выплачиваются на основании приказа руководителя образовательной организации.

5.4. Для определения размера стимулирующих выплат создается балансовая комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

5.5. Работники ежемесячно (ежеквартально) представляют в балансовую комиссию материалы по анализу своей деятельности за предшествующий месяц.

5.6. Итоги работы балансовой комиссии оформляются протоколом, на основании которого руководителем образовательного учреждения издается приказ об установлении стимулирующих выплат.

5.7. В протоколе заседания балансовой комиссии указываются:

- наименование образовательной организации;
- дата, место, время проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов балансовой комиссии, присутствующих на заседании;
- вопросы повестки дня;
- краткая запись выступления участников заседания;
- результаты голосования;
- подписи председателя и членов комиссии.

5.8. Протоколы заседаний балансовой комиссии хранятся в образовательной организации 3 года, включаются в номенклатуру дел.

5.9. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен на 5 баллов, если в отчетном периоде допущены:

- травматизм обучающихся;
- обоснованные жалобы родителей обучающихся;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- посещаемость ниже 60%.

5.10. По приказу руководителя образовательной организации работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, размер стимулирующих выплат может быть снижен до 100% на определенный срок.

5.11 Стоимость балла рассчитывается от объема средств, направленных на стимулирование работников по формуле:

$$1 \text{ балл} = \frac{\text{V}_{\text{стимулирующих выплат}} - \text{Единовременные выплаты}}{\text{общее количество баллов}}$$

Общее количество баллов складывается из суммы баллов каждого работника, установленных решением балансовой комиссии.

## 6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премияльные выплаты работникам учреждения по итогам работы производятся в соответствии с **приложением № 2 и приложением 3** к Положению в пределах фонда оплаты труда.

**Заведующий МБДОУ «Детский сад  
№ 26 комбинированного вида»»**

\_\_\_\_\_ (Егорова Т.А.)

Приложение 1

**Перечень выплат за дополнительную работу, непосредственно связанную и не связанную с образовательным процессом**

Наименование должности	Перечень выплат	Количество баллов	Размер выплат в рублях
1. Старший воспитатель	1.1. Выплаты за курирование работы инновационной		

площадки	2	от 200 до 2000
• муниципальный уровень	3	от 300 до 3000
• региональный уровень	4	от 400 до 4000
• всероссийский уровень		
1.2. Выплаты за организацию работы опорной площадки, ресурсного центра	3	от 300 до 3000
1.3. Выплаты за подготовку опыта к обобщению:	1	от 100 до 1000
• уровень ДОО	2	от 200 до 2000
• муниципальный уровень	3	от 300 до 3000
• региональный уровень		
1.4. Выплаты за руководство творческой группой, если нет приказа Управления образования о доплате	2	от 200 до 2000
1.5. Выплаты за участие в работе творческой группы	1	от 100 до 1000
1.6. Выплаты за курирование работы с детьми из социально-неблагополучных семей	2	от 200 до 2000
1.7. Выплаты за организацию работы по аттестации педагогов	3	от 300 до 3000
1.8. Выплаты за размещение информации на сайте ДОО, ведение блога	2	от 200 до 2000
1.9. Выплаты за подготовку педагогов к участию в профессиональных конкурсах, мероприятиях различной направленности:		
• муниципальный уровень	1	от 100 до 1000
• региональный уровень	2	от 200 до 2000
• всероссийский уровень	3	от 300 до 3000
• международный уровень	4	от 400 до 4000
•		
1.10. Выплаты за выполнение обязанностей начальника штаба ГО, иных	1	от 1000 до 2000

	ответственных лиц, связанных с возложением дополнительных обязанностей		
	1.11. Выплаты ответственному за ведение электронной системы Барс, Bus.gov, ПФДОЗЗ, ПФР	1	от 1000 до 5000
	1.12. Выплаты за администрирование пабликов в социальных сетях	1	от 1000 до 3000
2. Воспитатель	2.1. Выплаты за посещаемость (от списочного состава): <u>группы от 3 до 7 лет</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• посещаемость от 70 до 80%</li> <li>• посещаемость от 80 до 90%</li> <li>• посещаемость выше 90%</li> </ul> <u>группы от 1 до 3 лет</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• посещаемость от 65 до 70%</li> <li>• посещаемость от 70 до 75%</li> <li>• посещаемость выше 75%</li> </ul>	1	от 100 до 1000
		2	от 200 до 2000
		3	от 300 до 3000
		1	от 100 до 1000
		2	от 200 до 2000
		3	от 300 до 3000
	2.2. Выплаты за активное участие в инновационной работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• муниципальный уровень</li> <li>• региональный уровень</li> <li>• федеральный уровень</li> </ul>	2	от 200 до 2000
		3	от 300 до 3000
		4	от 400 до 4000
	2.3. Выплаты за участие в работе опорной площадки, ресурсного центра	2	от 200 до 2000
2.4. Выплаты за организацию и проведение различных форм взаимодействия с семьями обучающихся (конкурсы, выставки, совместные массовые мероприятия мастер-классы,	2	от 200 до 2000	

	тематические встречи, фестивали)		
	2.5. Выплаты за руководство творческой группой	2	от 200 до 2000
	2.6. Выплаты за участие в работе творческой группы	1	от 100 до 1000
	2.7. Выплаты за руководство семейным клубом	1	от 100 до 1000
	2.8. Выплаты за наставничество	1	от 100 до 1000
	2.9. Выплаты за организацию работы с детьми – инвалидами по ИПРА (в ОО, на дому)	2	от 200 до 2000
	2.10. Выплаты за работу по улучшению предметно-пространственной среды (группа, участок) (изготовление игр, пособий, нестандартного оборудования)	1	от 100 до 1000
	2.11. Выплаты за публикации на сайте ДОУ, ведение блога	2	от 200 до 2000
	2.12. Выплаты за отсутствие задолженности по родительской плате	2	от 200 до 2000
	2.13. Выплаты за разработку и эффективную реализацию творческого, социального проекта	2	от 1000 -5000
	2.14. Выплаты за выполнение обязанностей начальника штаба ГО, иных ответственных лиц, связанных с возложением дополнительных обязанностей	1	от 1000 до 2000
	2.15. Выплаты ответственному за ведение электронной системы Барс, Bus.gov, ПФДО 33, ПФР	1	от 1000 до 5000

	2.16. Выплаты за администрирование пабликов в социальных сетях	1	от 1000 до 3000
	2.17. Выплаты за степень включенности детей в кружки дополнительного образования.	от 5 до 10 детей от 10 до 15 детей от 15 и выше	от 100- 1000 от 200-2000 от 300- 3000
3. Специалисты (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед, дефектолог, социальный педагог)	3.1. Выплаты за организацию различных форм взаимодействия с семьями обучающихся (конкурсы, выставки, развлечения, мастер-классы, тематические встречи, фестивали)	2	от 200 до 2000
	3.2. Выплаты за организацию работы с детьми – инвалидами по ИПРА ( в ОО, дистанционно, на дому)	2	от 200 до 2000
	3.3. Выплаты за работу с детьми в разновозрастных группах	1	от 100 до 1000
	3.4. Выплаты за руководство творческой группой	2	от 200 до 2000
	3.5. Выплаты за участие в работе творческой группы	1	от 100 до 1000
	3.6. Выплаты за руководство семейным клубом	1	от 100 до 1000
	3.7. Выплаты за участие в работе инновационной площадки: • муниципальный уровень • региональный уровень • федеральный уровень	2 3 4	от 200 до 2000 от 300 до 3000 от 400 до 4000
	3.8. Выплаты за участие в работе опорной площадки, ресурсного центра	2	от 200 до 2000
	3.10. Выплаты за работу по улучшению предметно-пространственной среды (музыкальный зал, спортивный зал, кабинет) (изготовление игр, пособий, нестандартного оборудования)	1	от 100 до 1000

	3.11. Выплаты за публикации на сайте ДОУ, ведение блога	2	от 200 до 2000
	3.12. Выплаты за выполнение обязанностей начальника штаба ГО, иных ответственных лиц, связанных с возложением дополнительных обязанностей	1	от 1000 до 2000
	3.13. Выплаты ответственному за ведение электронной системы Барс, Bus.gov, ПФДО33, ПФР	1	от 1000 до 5000
	3.14. Выплаты за администрирование пабликов в социальных сетях	1	от 1000 до 3000
4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	4.1. Выплаты за отсутствие замечаний по итогам ревизий и проверок по вопросам хозяйственной деятельности	1	от 100 до 1000
	4.2. Выплаты за отсутствие предписаний органов надзора за деятельностью образовательного учреждения	2	от 500 до 3000
	4.3. Выплаты за ликвидацию аварийных ситуаций в нерабочее время	1	от 100 до 2000
	4.4. Выплаты за реализацию мероприятий по энергосбережению (отсутствие перерасхода электроэнергии); по экономии водопотребления (отсутствие перерасхода водных ресурсов)	2	от 200 до 1000
	4.5. Выплаты за выполнение обязанностей начальника штаба ГО, иных ответственных лиц, связанных с возложением дополнительных	1	от 1000 до 2000

	обязанностей		
	4.6.Выплаты ответственному за ведение электронной системы Барс, Bus.gov, ПФДОЗЗ, ПФР	1	от 1000 до 5000
	4.7.Выплаты за администрирование пабликов в социальных сетях	1	от 1000 до 3000

## Приложение 2

**Премияльные (единовременные) выплаты по итогам работы  
работникам  
МБДОУ «Детский сад № 26 комбинированного вида»**

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат в рублях
1	Выплаты к юбилейным датам (50, 55,60,65,70 лет)	от 3000 до 10000

2	Выплаты в связи с уходом на пенсию	от 3000 до 5000
3	Выплаты в связи с награждением государственными, ведомственными и другими наградами.	от 2000 до 15000
4	Выплаты в связи с государственными, праздничными датами и профессиональным праздником и юбилейными датами ДОО (День воспитателя и всех дошкольных работников, Международный женский день, Новый год и др.)	от 1500 до 10000
5	Выплаты за участие в мероприятиях (конференциях, семинарах, конкурсах, выставках, форумах и др.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• муниципальный уровень</li> <li>• региональный уровень</li> <li>• всероссийский уровень</li> <li>• международный уровень</li> </ul>	от 1000 до 1500 от 1500 до 2000 от 2000 до 2500 от 2500 до 3000
6	Выплаты за результативное участие в мероприятиях (призёр, лауреат, победитель) (конкурсах, выставках, форумах и др.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• муниципальный уровень</li> <li>• региональный уровень</li> <li>• всероссийский уровень</li> <li>• международный уровень</li> </ul>	от 1000 до 10000 от 2000 до 10000 от 3000 до 10000 от 4000 до 10000
7	Выплаты за подготовку обучающихся к участию в конкурсах, фестивалях, играх, соревнованиях, викторинах (кроме интернет-конкурсов): <ul style="list-style-type: none"> <li>• уровень ДОО</li> <li>• муниципальный уровень</li> <li>• региональный уровень</li> <li>• всероссийский уровень</li> <li>• международный уровень</li> </ul>	от 200 до 500 от 500 до 1000 от 1000 до 1500 от 1500 до 2000 от 2000 до 2500
8	Выплаты за результативное участие (призёр, лауреат, победитель) обучающихся в конкурсах, фестивалях, играх, соревнованиях, викторинах (кроме интернет-конкурсов): <ul style="list-style-type: none"> <li>• уровень ДОО</li> <li>• муниципальный уровень</li> <li>• региональный уровень</li> <li>• всероссийский уровень</li> <li>• международный уровень</li> </ul>	от 300 до 500 от 500 до 1000 от 1000 до 2000 от 2000 до 3000 от 3000 до 4000
9	Выплаты за работу в экспертных группах, жюри окружного и регионального уровня	от 1000 до 3000
10	Выплаты за публикации в периодических изданиях, сборниках	от 500 до 2000
11	Выплаты за участие в окружных анимационных	от 1000 до 5000

	площадках	
12	Выплаты за работу на дежурной группе	от 1000 до 3000
13	Выплаты за организацию работы по выпуску газеты ДОО	от 500 до 1500
14	Выплаты за организацию и проведение совместных мероприятий с различными организациями города (библиотеками, КОС, обществом инвалидов и т.д.)	от 100 до 1000
15	Выплаты за обобщение опыта: <ul style="list-style-type: none"> <li>• уровень ДОО</li> <li>• муниципальный уровень</li> <li>• региональный уровень</li> </ul>	от 100 до 1000 от 200 до 2000 от 300 до 3000
16	Выплаты за ведение делопроизводства (оформление протоколов педагогического совета, Совета ДОО, балансовой комиссии, собрания трудового коллектива; оформление документации по выплатам компенсации; оформление личных дел обучающихся; заполнение журналов, входящих в номенклатуру дел)	от 500 до 3000
17	Выплаты за активное участие в организации и подготовке детских праздников, развлечений и мероприятий различного уровня (исполнение ролей, пошив костюмов, изготовление декораций и другой атрибутики)	от 500 до 3000
18	Выплаты за подготовку ДОО к новому учебному году	от 1000 до 10000
19	Выплаты за организацию работы по благоустройству территории ДОО	от 1000 до 5000
20	Выплаты молодым специалистам (не имеющим по объективным причинам повышающего коэффициента спецификации) и вновь прибывшим педагогическим работникам из числа не имеющих категорию, до момента получения категории.	От 1000 до 5000
21	Выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год	от 1000 до 5000
22	Выплаты за выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности (организация дежурства)	от 200 до 1000
23	Выплаты за участие в работе территориальной ПМПК	от 1000 до 7000
24	Выплаты за результативность по итогам ПМПК	от 1000 до 6000
25	Выплаты за организацию и проведение наставничества	от 1000 до 15000
26	Выплаты за личный вклад, активное участие и проявленную инициативу в выполнении задач и реализации полномочий, возложенных на	до 20000

	учреждение.	
27	Выплаты в связи со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители)	от 5000 до 15000
28	Выплаты в связи с необходимостью длительного лечения работника, близкого родственника работника (мужа, жены, детей и родителей)	от 5000 до 15000
29	Выплаты в связи с ухудшением материального положения или ЧС (пожар и т.д.)	от 3000 до 15000
30	Выплаты за выполнение работ временно отсутствующего работника и по вакантной должности младшего воспитателя, сторожа, уборщицы, дворника, рабочего по обслуживанию здания, повара, шеф-повара, подсобного рабочего в зависимости от отработанного времени, без освобождения от основной работы.	от 1000 до 10 000 рублей

### Приложение 3

#### **Премияльные выплаты по итогам работы младшему обслуживающему персоналу**

№ п/п	должность	сумма, руб
1.	младший воспитатель общеобразовательной группы	4113,00
2.	младший воспитатель группы компенсирующей направленности	3304,40
3.	кладовщик	13213,52
4.	подсобный рабочий	13213,52
5.	машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	13213,52

6.	уборщик производственных и служебных помещений	13213,52
7.	повар	10854,85
8.	дворник	13213,52
9.	рабочий по обслуживанию здания	13067,92
10.	калькулятор	13087,00
11.	контрактный управляющий	12164,00
12.	сторож	13330,00