

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)  
центра развития ребенка - детского сада № 6

на 2023 - 2026 годы

От работодателя:

Заведующий МДОУ  
центра развития ребенка -  
детского сада № 6



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ центра развития  
ребенка – детского сада № 6



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в комитете по труду и занятости населения Правительства Хабаровского  
края

Регистрационный № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Руководитель управления \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

М.П.



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3	СТР.
2.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6	СТР.
3.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	13	СТР.
4.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	23	СТР.
5.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	29	СТР.
6.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	32	СТР.
7.	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	37	СТР.
8.	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	38	СТР.
9.	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	40	СТР.
10.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	45	СТР.
11.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	48	СТР.
12.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	49	СТР.
13.	ПРИЛОЖЕНИЯ	51	СТР.
13.1	Приложение №1 Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора	52	СТР.
13.2	Приложение №2 Правила внутреннего трудового распорядка	56	СТР.
13.3	Приложение №3 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников	65	СТР.
13.4	Приложение №4 Положение о защите персональных данных	68	СТР.
13.5	Приложение №5 Положение об оплате труда работников	76	СТР.
13.6	Приложение №6 Соглашение по охране труда	118	СТР.
13.7	Приложение №7 Форма расчетного листка	119	СТР.
13.8	Приложение №8 Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение СИЗ, моющими и обезвреживающими средствами	120	СТР.
13.9	Приложение №9 График работы (сменности) работников	122	СТР.
13.10	Приложение №10 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.	123	СТР.
13.11	Приложение №11 Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)	124	СТР.
13.12	Приложение №12 Перечень должностей и работ, дающих право на доплаты за вредные условия труда	125	СТР.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детский сад № 6.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты<sup>1</sup>;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования Комсомольской-на-Амуре городской организацией, а также иными нормативными документами (см. Приложение 1).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Бурмистровой Натальи Игоревны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Жихаревой Светланы Владимировны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения (приложение 1).

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

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

<sup>1</sup> Иные нормативные акты могут быть перечислены в приложении к коллективному договору.



1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее, чем в 5-ти дневный срок, сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 5-ти дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а в случаях и порядке, которые установлены локальными актами учреждения, - интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

работники, не являющиеся членами профсоюза, могут 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.

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).



Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства<sup>2</sup>.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора и осуществление контроля за его выполнением (ст. 51 ТК РФ);
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
- иные формы управления по взаимному определению сторон.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МДОУ центра развития ребенка - детского сада № 6 единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-

<sup>2</sup> Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.



экономических вопросов и предоставлении социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ)<sup>3</sup>.

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

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка<sup>4</sup> и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации<sup>5</sup>.

Стороны договорились о том, что:

<sup>3</sup>Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может являться приложением к коллективному договору.

<sup>4</sup>Правила внутреннего трудового распорядка могут быть приложением к коллективному договору.  
<sup>5</sup>Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).



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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы<sup>6</sup>.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ<sup>7</sup>.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих<sup>8</sup>.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

<sup>6</sup> Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

<sup>7</sup> Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>8</sup> Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».



2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций<sup>9</sup>.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации<sup>10</sup>.

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор<sup>11</sup> или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников<sup>12</sup>.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

<sup>9</sup>Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225. «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

<sup>10</sup>Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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».

<sup>11</sup>Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

<sup>12</sup>Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»



Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором<sup>13</sup>.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза<sup>14</sup>:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей

<sup>13</sup> Часть третья статьи 68 ТК РФ.

<sup>14</sup> 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).



педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками<sup>15</sup>;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей-логопедов, учителей-дефектологов, музыкальных руководителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением документации в бумажной и электронной форме;

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения иных видов отчетности, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 30 дней.

<sup>15</sup> Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.



Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, пользуются следующие категории работников:

- работники, находящиеся в предпенсионном возрасте,
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей от 14 до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет (при сокращении численности или штата с одиноким родителем, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери или родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет не допускается)
- работники, награжденные государственными или и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (2 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьями 178 ТК РФ и 318 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норму и размер суточных в соответствии с действующим законодательством.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.



2.2.19. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.20. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений<sup>16</sup>, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.21. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка<sup>17</sup>.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при

<sup>16</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

<sup>17</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы" (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017).



проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям<sup>18</sup>, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как его неотъемлемой частью<sup>19</sup>.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством<sup>20</sup>, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах<sup>21</sup>.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом 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 определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-

<sup>18</sup> Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

<sup>19</sup> Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

<sup>20</sup> Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

<sup>21</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».



правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников<sup>22</sup>.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования<sup>23</sup>.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год педагогическим работникам (учителям) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения педагога в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

<sup>22</sup> Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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» (далее - приказ №1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

<sup>23</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536).



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

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда<sup>24</sup> (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

<sup>24</sup>Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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».



Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

3.1.5. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьёй 320 ТК РФ, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.1.6. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска<sup>25</sup>.

<sup>25</sup> Статья 169 ТК РФ; а также письмо Минпросвещения России от 16.07.2019 № Пз-741/06 "О направлении разъяснений" (вместе с "Разъяснениями по вопросу оформления трудовых отношений с педагогическими, медицинскими работниками, вожатыми и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе по совместительству").



За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором<sup>26</sup>.

Режим рабочего времени работников в течение пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в неделю, а также распределение объема учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.1.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям<sup>27</sup>.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения

<sup>26</sup> Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

<sup>27</sup> На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенности.



дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.13. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке<sup>28</sup>.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.14. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

<sup>28</sup> Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».



нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников<sup>29</sup>) Приложение №6).

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня<sup>30</sup> с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

На основании Постановления № 466 от 14.05.2015 года «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 14 календарных дней работникам: воспитателям групп компенсирующей направленности, учителю-логопеду, музыкальному руководителю, иным педагогическим работникам, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по

<sup>29</sup> Положение об оплате труда работников может быть приложением к коллективному договору.

<sup>30</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».



согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.19. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда не менее 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день не менее 3-х и не более 12 календарных дней;
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями - 16 календарных дней;
- воспитателям коррекционных групп и учителю-логопеду, музыкальному руководителю, педагогическим работникам, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья (Постановление Правительства РФ от 14.05 2015г № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»);
- в иных случаях в соответствии с локальными актами учреждения.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день<sup>31</sup>.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством<sup>32</sup>.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет от 3 до 12 календарных дней<sup>33</sup>.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте<sup>34</sup>, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

<sup>31</sup> Положение об ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках может быть приложением к коллективному договору.

<sup>32</sup> В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней.

<sup>33</sup> В соответствии с частью первой статьи 119 ТК РФ его продолжительность не может быть менее трёх календарных дней.

<sup>34</sup> Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, может быть приложением к коллективному договору.



По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 7 календарных дней.

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

3.1.21. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с действующим законодательством.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе работников отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года<sup>35</sup>;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца<sup>36</sup>.

3.1.23. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;
- рождения ребёнка – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;

<sup>35</sup> Статья 121 ТК РФ.

<sup>36</sup> Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.



- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – до 5 календарных дней;
- иные случаи.

3.1.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях<sup>37</sup>:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – до 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дня;

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

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.;

- в связи с чрезвычайными обстоятельствами, связанными с существенным вредом имуществу, здоровью и жизни работника или членов его семьи – до до 3 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года<sup>38</sup>.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также

<sup>37</sup> В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

<sup>38</sup> Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).



присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон<sup>39</sup>.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536<sup>40</sup>.

#### IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 20 числа текущего месяца и 5 числа следующего месяца за предыдущий месяц<sup>41</sup>.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

<sup>39</sup>В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года может являться приложением к коллективному договору».

<sup>40</sup> Пункт 2.3 указанных Особенности.

<sup>41</sup> В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников установить в коллективном договоре соотношения частей заработной платы, руководствуясь пунктом 36 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений,



- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации<sup>42</sup>.

4.1.3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Работник имеет право на получение зарплаты частями, в разные банки или на разные карты в соответствии с порядком получения заработной платы. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения<sup>43</sup>.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и

<sup>42</sup> Форма расчётного листка может являться приложением к коллективному договору.

<sup>43</sup> Положение об оплате труда работников образовательной организации, как правило, является приложением к коллективному договору. В качестве приложений к коллективному договору могут предусматриваться другие документы по вопросам оплаты труда: прежде всего положение о выплатах стимулирующего характера (с включением вопросов порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования работников, распределения экономии фонда оплаты труда и др.).



нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере и составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника (расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников<sup>44</sup>.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.7. 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 установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы

<sup>44</sup> Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".  
Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.



находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома<sup>45</sup>;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении<sup>46</sup>;

- *другие случаи* в соответствии с локальными актами учреждения.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с действующим законодательством на момент наступления права выплаты.

4.9. Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации (за исключением звания «заслуженный, народный»), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада), награжденными ведомственными наградами – 0,10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу повышается за первые два часа работы на 1,5, за последующие часы – на 2.<sup>47</sup> По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда<sup>48</sup>, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования

<sup>45</sup> Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

<sup>46</sup> Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

<sup>47</sup> Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются положением об оплате труда работников.

<sup>48</sup> Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.



СССР от 20.08.1990 № 579<sup>49</sup>, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляются выделенные средства фонда заработной платы<sup>50</sup>:

4.12.1. Процент выплат стимулирующего характера руководителю из общего объема средств, предназначенных в образовательной организации на выплаты стимулирующего характера, *не более 25 процентов от общего объема*

4.12.2. Процент выплат стимулирующего характера заместителя руководителя из общего объема средств, предназначенных в образовательной организации на выплаты стимулирующего характера, *не более 25 процентов от общего объема*.

4.12.3. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.14. Наполняемость групп определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях<sup>51</sup>, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

<sup>49</sup> 1) приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», устанавливающий доплату до 12 процентов к ставкам заработной платы;

2) приказ Миннауки РФ от 7 октября 1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе» (вместе с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы Комитета).

<sup>50</sup> Порядок, предусмотренный п. 4.12 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на выплаты стимулирующего характера руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

<sup>51</sup> Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28". Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», «Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»



- не менее 2,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 м<sup>2</sup> на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;
- удалённости мест для занятий от светонесущей стены;
- требований к естественному и искусственному освещению.
- соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости групп, приводящем к превышению количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ) в размере 10%<sup>52</sup>.

4.15. Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы не предусматривается дополнительная оплата.

4.16. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно. Порядок объединения обучающихся I-IV классов в классы-комплекты, их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную СанПиН 2.4.2.2821-10. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 - 11 (12) классов не допускается.

4.17. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)<sup>53</sup>.

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия

<sup>52</sup> Минимальные размеры доплат за фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе могут устанавливаться приложением к коллективному договору.

<sup>53</sup> В положении об оплате труда работников можно предусмотреть возможность учёта квалификационной категории педагогических работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория.



квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на один год; по окончании длительной болезни на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.18. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату<sup>54</sup> производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права

<sup>54</sup> Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».



пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключенным учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере 4 окладов за счет средств работодателя.

5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.8. Ежегодное отчисление в первичную профсоюзную организацию денежных средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы не предусмотрено.

5.2.9. Компенсация работникам оплаты стоимости содержания детей в дошкольных образовательных организациях не предусмотрено.

5.2.10. Оказание дополнительной материальной помощи работникам не предусмотрено.

5.2.11. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение



от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце втором настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов<sup>55</sup>, в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

- иные виды поощрений в соответствии с локальными актами учреждения.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

<sup>55</sup> Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».



- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

- иные виды поощрений в соответствии с локальными актами.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда<sup>56</sup> с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда<sup>57</sup>; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

<sup>56</sup> Приложение 7 к коллективному договору

<sup>57</sup> Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.



6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек<sup>58</sup>.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации<sup>59</sup>, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров – 20 %.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации<sup>60</sup> порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций<sup>61</sup>.

<sup>58</sup> Часть 1 статьи 217 ТК РФ.

<sup>59</sup> Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору.

<sup>60</sup> Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

<sup>61</sup> Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда может являться приложением к коллективному договору.



Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавку к заработной плате в размере не менее 10 процентов.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.



6.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.15. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.17. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.



6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на



звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

## **VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами<sup>62</sup>;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

<sup>62</sup> Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.



- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель Совета молодых педагогов может входить в состав и участвовать в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей<sup>63</sup>.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем<sup>64</sup>.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя<sup>65</sup>.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на

<sup>63</sup> Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>64</sup> Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

<sup>65</sup> Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.



обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника<sup>66</sup>. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя<sup>67</sup>, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

<sup>66</sup> С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

<sup>67</sup> Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)



8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре<sup>68</sup>.

## IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

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

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной

<sup>68</sup> В соответствии со статьей 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.



организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в соответствии с действующими нормативными актами.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%<sup>69</sup> (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

<sup>69</sup> Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.



- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

- иные вопросы.

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

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

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;



- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- иные.

9.3.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 настоящего ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.



9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации<sup>70</sup>);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

*по другим вопросам социально-трудового характера.*

9.4.5. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.6. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.7. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.9. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.10. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

<sup>70</sup> Статья 66.1. ТК РФ



9.4.12. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

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

9.4.15. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

9.4.16. Другие обязательства в соответствии с локальными актами учреждения.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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



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

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (исполнительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 1 дня по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 3 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 1 дня с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации<sup>71</sup>;

<sup>71</sup> Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.



10.1.12. Ежегодное отчисление в первичную профсоюзную организацию денежных средств на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы не предусмотрено.

10.1.13. Другие обязательства работодателя в отношении гарантий профсоюзной деятельности по согласованию сторон.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;



10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МДОУ центра развития ребенка - детского сада № 6.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного запроса<sup>72</sup>.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

<sup>72</sup> В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.



## ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами – с 31 мая 2022 года и действует по 30 мая 2025 года включительно.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке<sup>73</sup>.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

<sup>73</sup> В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.



Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования или типа образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

**От работодателя:**

Руководитель образовательной  
организации

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.


«\_\_»

20\_\_ г.



**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_»

20\_\_ г.





ПРИЛОЖЕНИЯ			
1	Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора	52	СТР.
2	Правила внутреннего трудового распорядка	56	СТР.
3	Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников	65	СТР.
4	Положение о защите персональных данных	68	СТР.
5	Положение об оплате труда работников	76	СТР.
6	Соглашение по охране труда	118	СТР.
7	Форма расчетного листка	119	СТР.
8	Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение СИЗ, моющими и обезвреживающими средствами	120	СТР.
9	График работы (сменности) работников	122	СТР.
10	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.	123	СТР.
11	Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или ) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)	124	СТР.
12	Перечень должностей и работ, дающих право на доплаты за вредные условия труда	125	СТР.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ центра развития ребенка -  
детского сада № 6

Никара С.В. Жихарева

Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  
МДОУ центра развития ребенка -  
детского сада №6

Н.И. Бурмистрова

Приказ № 64  
От « 14 » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЮ, КОНТРОЛЮ ИСПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА МДОУ ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКОГО САДА № 6

### I. Общие положения

1. Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее — Комиссия) является постоянно действующим органом социального партнерства и элементом системы социального партнерства на локальном уровне в сфере образования, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора в муниципальном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка - детском саду № 6 (далее – МДОУ № 6) на 2023-2026 гг. (далее — коллективный договор), внесения изменений и дополнений в него, разработки и утверждения планов мероприятий по выполнению коллективного договора, рассмотрения вопросов социально-трудового характера, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора.

2. Комиссия, образованная в МДОУ № 6, образовательное учреждение, работодатель) в соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Комсомольска-на-Амуре, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на образовательное учреждение, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

3. Комиссия образуется на равноправной (*и паритетной*) основе по решению сторон коллективного договора и состоит из представителей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения и работодателя, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее — стороны).

4. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны действуют на основе следующих принципов социального партнерства:

- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон и доверие в отношениях;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда и социального партнерства;



- добровольность принятия сторонами на себя обязательств на основе взаимного согласования;
  - реальность обеспечения принятых социальными партнерами обязательств;
  - обязательность исполнения достигнутых договоренностей;
  - систематичность контроля за выполнением принятых в рамках социального партнерства коллективных договоров, соглашений, решений;
  - ответственность сторон, их представителей, должностных и иных лиц за невыполнение по их вине принятых обязательств, коллективных договоров, соглашений, решений;
  - эффективность социального партнерства.
5. Комиссия осуществляет свои полномочия в период действия коллективного договора, в случае продления действия коллективного договора полномочия Комиссии продлеваются.

## **II. Основные цели, задачи и права Комиссии**

6. Основными целями Комиссии являются обеспечение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении и согласование социально-экономических интересов сторон.
7. Основными задачами Комиссии являются:
- 7.1. Развитие и повышение эффективности системы социального партнерства на локальном уровне, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
- 7.2. Ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора, а также по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.
- 7.3. Подготовка и утверждение ежегодного плана мероприятий по выполнению коллективного договора
- 7.4. Осуществление текущего контроля за выполнением коллективного договора.
- 7.5. Урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора.
- 7.6. Взаимодействие с другими постоянно действующими органами социального партнерства, созданными на городском уровне социального партнерства.
- 7.7. Подготовка проекта коллективного договора на следующий срок в соответствии с порядком, предусмотренным коллективным договором.
8. Для обеспечения коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений и согласования социально-экономических интересов сторон в образовательном учреждении Комиссия вправе:
- 8.1. Определять порядок подготовки проекта и заключения коллективного договора в рамках ведения коллективных переговоров.
- 8.2. Проводить консультации по вопросам, связанным с разработкой проекта коллективного договора и его дальнейшей реализацией.
- 8.3. Осуществлять текущий контроль за выполнением коллективного договора.
- 8.4. Запрашивать у работодателя, первичной профсоюзной организации образовательного учреждения информацию, связанную с выполнением коллективного договора.
- 8.5. Получать информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, организации контроля за выполнением коллективного договора, рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора.
- 8.6. Создавать рабочие группы с привлечением специалистов.
- 8.7. Участвовать в разработке проектов документов, подготовке и проведении мероприятий в рамках реализации коллективного договора.
- 8.8. Принимать участие в разработке и (или) обсуждении проектов локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, программ развития и других актов образовательного учреждения, относящихся к сфере труда, в порядке, установленном трудовым законодательством, коллективным договором.
- 8.9. Приглашать для участия в своей работе представителей территориальной и региональной профсоюзной организации, органов государственной власти и органов местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций.



8.10. Участвовать в разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора.

## **II. Состав и формирование Комиссии, члены Комиссии**

9. При проведении коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, при разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация муниципального дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад № 6, интересы работодателя — заведующий МДОУ № 6 и уполномоченные им лица.

10. Количество членов Комиссии от каждой стороны составляет не более 4 человек (*при паритетной основе формирования*).

11. Первичная профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации. Изменение персонального состава сторон оформляется приказом по МДОУ № 6.

12. Образую Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями

- по проведению коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного договора, заключению коллективного договора и внесению изменений и дополнений в коллективный договор; на организацию контроля за выполнением коллективного договора;
- на участие в рассмотрении вопросов социально-трудового характера и разрешении коллективных трудовых споров.

13. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии координатора (*сопредседателя*) 1 стороны Комиссии.

14. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии; вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

15. Полномочия членов, координаторов (*сопредседателей*) Комиссии удостоверяются соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

## **III. Порядок работы Комиссии**

16. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным сторонами, и с учетом необходимости оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, и руководствуется утвержденным ею Регламентом работы Комиссии.

17. Заседания комиссии правомочны, если на нем присутствуют более половины ее членов от каждой стороны и координаторы (*сопредседатели*) от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

18. Первое заседание Комиссии проводится, как правило, не позже истечения семи календарных дней со дня получения представителями одной из сторон социального партнерства предложения в письменной форме от другой стороны о начале коллективных переговоров. Дата первого заседания Комиссии является началом проведения коллективных переговоров.

19. На первом заседании Комиссии председательствует координатор (*сопредседатель*) стороны, инициировавшей коллективные переговоры.

20. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии, который является секретарем Комиссии. Протокол подписывается координаторами (*сопредседателями*) сторон в двух экземплярах, а также присутствующими на заседании членами Комиссии и передается координаторам (*сопредседателям*) сторон.

21. Решение Комиссии по всем вопросам считается принятым, если за его принятие высказались координаторы (*сопредседатели*) каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

22. Подготовку очередных заседаний Комиссии ведут и председательствуют на них координаторы (*сопредседатели*) сторон поочередно.

23. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

24. Координатор (*сопредседатель*) стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:



- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

25. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия вправе инициировать проведение коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

26. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения<sup>1</sup>

27. Решение по представленному одной из сторон проекту соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор (*предложениям по внесению изменений и дополнений в коллективный договор*) Комиссия принимает в течение одного месяца со дня его представления.

Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение *двух недель* со дня их представления в Комиссию.

Изменения и дополнения в коллективный договор принимаются решением Комиссии и оформляются соглашением (*дополнительным соглашением*) о внесении изменений и дополнений в коллективный договор, которое подписывается представителями сторон и в установленном законодательством порядке направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

28. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

<sup>1</sup> Инициатива одной из сторон, коллективные переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальной или региональной профсоюзной организации, доработка проекта, утверждение на общем собрании (конференции) работников (если утверждение предусмотрено Положением о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора), уведомительная регистрация.



ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 3 «13» января 2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
«13» января 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ црр-д/с № 6

Н.И.Бурмистрова  
Приказ № 13/1 от «13» января 2022 г.



## **Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада № 6**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка школы регламентирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии с главами 29 (статьи 189, 190), 30 (статьи 191, 192, 193, 194, 195) Трудового кодекса РФ.

### **2. Прием, перевод и увольнение работников**

#### **2.1 Прием на работу**

2.1.1. Прием на работу в МДОУ осуществляется на основе трудового договора.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица,



имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течении которого лицо считается подвергнутым административному правонарушению

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предоставления дополнительных документов.

2.1.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящими Правилами.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют выписку из трудовой книжки с последнего места работы, заверенную администрацией по месту основной работы, копию документа об образовании.

2.1.4. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.5. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация МДОУ обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами – проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилами охраны труда, а также пользования служебными помещениями.

2.1.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в МДОУ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.7. О приеме работника в ДОУ делается запись в Книге учета личного состава.

2.1.8. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными актами МДОУ, соблюдение которых для него обязательно, а именно: с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами техники безопасности, пожарной безопасности, и другими актами МДОУ.

2.1.9. Трудовые книжки хранятся у заведующего МДОУ наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих недоступность посторонних лиц.



2.1.10. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 настоящего Кодекса.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 настоящего Кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 настоящего Кодекса, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)

## **2.2 Изменение трудового договора (перевод)**

2.2.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ).

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

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (статья 72.2 ТК РФ).

2.2.3. В связи с изменениями в организации работы МДОУ и организации труда (изменения режима работы, числа групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при работе в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, а так же изменение других существенных условий труда. Установление или отмена



неполного рабочего времени устанавливается по соглашению сторон (статья 93 ТК РФ). Совмещение профессий осуществляется с письменного согласия работника (статья 60.2 ТК РФ).

2.2.4. Работник должен быть предупрежден работодателем письменно об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца (статья 73 ТК РФ). Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его здоровья (статья 74 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на предложение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7, статьи 77 ТК РФ.

### **2.3 Прекращение трудового договора (увольнение) с работником**

2.3.1. Основаниями увольнения являются основания, предусмотренные статьей 77 ТК РФ.

2.3.2. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, с соблюдением процедур, предусмотренных статьями 373, 374 ТК РФ.

2.3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ).

2.3.4. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (часть 4 статьи 84.1 ТК РФ).

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками и ссылкой на статьи Трудового кодекса РФ. При увольнении по обстоятельствам, с которым закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.3.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив администрацию письменно не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом (часть 1 статьи 80 ТК РФ).

### **3. Обязанности работников**

Все работники МДОУ обязаны:

3.1. работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжение администрации МДОУ, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.2. систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

3.3. соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

3.4. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

3.5. соблюдать правила пожарной безопасности и пользования МДОУ. Незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, работников, сохранности имущества;



3.6. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МДОУ;

3.7. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.8. беречь имущество МДОУ, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду;

3.9. вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива МДОУ;

3.10. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.11. предупредить администрацию об увольнении не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом (часть 1 статьи 80 ТК РФ).;

3.12. выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам обучения и воспитания, проводить родительские собрания, консультации;

3.13. нести ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану жизни и здоровья, отвечать за воспитание и развитие воспитанников.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяются должностными инструкциями, утвержденными заведующим МДОУ на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

#### **4. Обязанности администрации**

Администрация МДОУ обязана:

4.1. Соблюдать законы и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие привалам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания непосредственно-образовательной деятельности, выполнением образовательных программ, рабочих программ, календарных учебных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности МДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

4.6. Выплачивать работникам детского сада заработную плату в полном размере в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка.

4.7. Постоянно контролировать знания и соблюдения работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охраны.

4.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

4.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МДОУ в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно за две недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства во вне рабочее время.



4.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками МДОУ.

## **5. Права работника**

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для женщин), предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение своей квалификации в соответствии с действующим законодательством РФ;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МДОУ в порядке, определенном Уставом;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке установленном Трудовым кодексом РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **6. Права работодателя**

Работодатель имеет право:

- на управление МДОУ и персоналом в пределах полномочий, установленных уставом;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, коллективным договором МДОУ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МДОУ и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МДОУ;
- привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, локальными актами МДОУ;
- принимать локальные нормативные акты;
- производить расстановку кадров;
- отстранять от работы сотрудников, не прошедших медицинский осмотр, инструктаж по охране труда, появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Отстранение от работы производится на основании требований статьи 76 ТК РФ.



## 7. Рабочее время

7.1. В МДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов для женщин, 40 часов – для мужчин с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-управленческого, младшего обслуживающего и персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-ти часовой рабочей недели для женщин, 40 часовой рабочей недели для мужчин. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Графики работы утверждаются заведующим МДОУ по согласованию с профсоюзным органом, и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа в установленные выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.3. Администрация МДОУ организует учет рабочего времени и его использование всеми сотрудниками учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию МДОУ как можно раньше, а также предоставить лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается в соответствии с графиком работы (приложение 9). На работах, где условиями работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работникам предоставляется возможность принимать пищу в рабочее время. В перечень таких работников входят сторожа.

7.5. Для отдельных работников в соответствии с коллективным договором устанавливается режим ненормированного рабочего времени. Они могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

7.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, совещания не должны продолжаться более 2-х часов, родительские собрания – 1,5 часов.

7.7. Педагогическим и другим работникам МДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно-образовательной деятельности, перерывы между ними, и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- работать без плана воспитательно-образовательной деятельности;
- курить в помещениях и на территории МДОУ.

7.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией МДОУ. Вход в группу после начала занятия разрешается в исключительных случаях только заведующему МДОУ и заместителю по воспитательно-методической работе.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

7.9. В помещениях МДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах в групповых помещениях, музыкальном зале;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

## 8. Поощрения за успехи в работе



8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом МДОУ, объявляются приказом заведующего и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника (статья 191 ТК РФ).

8.3. Работникам, успешно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе.

За особые трудовые заслуги администрация МДОУ ходатайствует в вышестоящие органы о представлении работника к ведомственным и иным наградам (статья 191 ТК РФ).

## 9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией МДОУ применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 ТК РФ).

9.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются заведующим учреждения, который наделен правом приема и увольнения работника.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

9.6. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение



ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка (часть 4 статьи 193 ТК РФ).

9.7. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания (часть 6 статьи 193 ТК РФ).

К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

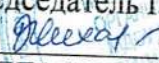
9.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Данные правила распространяются на всех работников учреждения, в состав которых входят:

- педагогические работники;
- административно-управленческий персонал;
- младший обслуживающий персонал.

С правилами Внутреннего Трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
 С.В. Жихарева

СОГЛАСОВАНО:  
Управляющим советом  
Протокол № 2 от «27» ноября 2021 г

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 2 от «27» ноября 2021 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ № 6  
Н.И. Бурмистрова

Приказ № 63 от «27» ноября 2021 г



## ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения центра  
развития ребенка – детского сада № 6

### И. Общие положения

1. Настоящее положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

### II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих



добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников**

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и



объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

---



**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
Протокол № 3 от 26.03.2021г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО  
С.В. Жихарева 01.04.2021

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МДОУ детский сад № 6



Н.И. Бурмистрова /  
расшифровка подписи

Приказ № 31/1 от 01.04.2021г.

**Положение**  
**о защите персональных данных работников**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**центра развития ребенка - детского сада № 6**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о защите персональных данных работников дошкольного образовательного учреждения МДОУ центра развития ребенка - детского сада № 6 (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 29 декабря 2020 года, от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 30 декабря 2020 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями на 15 апреля 2019 года), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года.

1.2. Данное Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников дошкольного образовательного учреждения от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников в МДОУ № 6, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МДОУ № 6, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.5. **Оператор** — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки



персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.6. **Обработка персональных данных** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.7. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.8. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.9. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.10. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.11. **Уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.12. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.13. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.14. **Общедоступные данные** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

1.15. При определении объема и содержания персональных данных работника администрация МДОУ № 6 руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.16. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником



при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);

- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.17. Размещение на официальном сайте фотографий работников, видео с работниками сотрудники разрешают путем предоставления согласия на обработку персональных данных в дошкольном образовательном учреждении.

1.18. Персональные данные работника МДОУ № 6 являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками дошкольного образовательного учреждения в личных целях.

## **2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты**

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

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами;

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;



- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;
- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

215. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

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

217. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.



2.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2. Передача персональных данных работника в пределах дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

2.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.4. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

### **3. Хранение и использование персональных данных**

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Персональные данные работников детского сада хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код), в специально предназначенных для этого помещениях.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.4. Доступ к персональным данным работников имеют:

- заведующий;
- заместители заведующего;
- руководители структурного подразделения;
- делопроизводитель;



- иные работники, определяемые приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением в пределах своей компетенции.

3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является заместитель заведующего в соответствии с приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорючих шкафах в алфавитном порядке.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах дошкольного образовательного учреждения в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

#### **5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной



информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, – к заместителю заведующего, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

5.1.5. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя заведующего ДООУ. При отказе руководителя организации исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6. Требовать об извещении организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

## **6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в дошкольное образовательное учреждение представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.



7.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

7.7. Организация вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию организации или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников является локальным нормативным актом МДОУ № 6, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Представительным органом МДОУ № 6 и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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



Приложение № 5  
к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
на 2023-2026 гг.

ПРИНЯТО  
общим собранием  
«19» января 2023 года  
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МДОУ № 6  
от «19» января 2023 г. № 17/2-од  
Н.И. Бурмистрова

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета



С.В. Жихарева



**Положение  
об оплате труда работников  
Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения центра развития ребенка – детского сада №6  
(города Комсомольска-Амуре)**



**Положение  
об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного  
учреждения центра развития ребенка -  
детского сада № 6**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада №6 (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с постановлениями администрации города Комсомольска-на-Амуре:

- от 25.03.2021года № 495 - па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»;

- от 17.01.2023 года № 42-па « О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.03.2021года № 495 - па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре»

1.2. Настоящее положение регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 6 (далее по тексту МДОУ).

1.3. Положение включает в себя:

- размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников МДОУ;
- размер повышающих коэффициентов;
- особенности оплаты труда педагогических работников МДОУ
- условия оплаты труда руководителя МДОУ и его заместителей;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих и премиальных выплат;
- порядок выплаты материальной помощи.

1.4. Фонд оплаты труда работников МДОУ формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному образовательному учреждению из местного бюджета субвенций из краевого бюджета, а так же средств, поступающих приносящей доход деятельности учреждения. Средства от приносящей доход деятельности направляются на оплату труда работников, в порядке и размерах, установленных утвержденными локальными нормативными актами МДОУ



1.5. Месячная заработная плата работника, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с начисленными на него районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (далее по тексту – размер минимальной оплаты труда).

1.6. Заработная плата (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения работ той же квалификации.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым договором сохраняется место работы, допускается оформление срочного трудового договора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.1. Система оплаты труда работников МДОУ включает размеры окладов (должностных окладов), размеры повышающих коэффициентов, компенсационные и стимулирующие выплаты

2.2. Руководитель приказом по учреждению:

2.2.1. Устанавливает работнику:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2.2.2. Принимает решение о выплате работнику:

- повышающих коэффициентов

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утверждёнными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;



- от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

Наименования должностей (профессий), подлежащие дифференциации на основе перечисленных приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, включаются в штатное расписание МДОУ с учетом его уставных целей, а так же наименований должностей (профессий), содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику МДОУ устанавливается в соответствии с размерами минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по ПКГ, утвержденными приложением № 1 к настоящему Положению, и нормами часов педагогической работы в неделю, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2.5. Руководителем может быть принято решение о выплате следующих повышающих коэффициентов:

- за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград;
- за специфику работы в МДОУ;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент молодому специалисту.

2.6. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Положения, устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника

2.7. Размер выплаты по каждому повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер повышающего коэффициента.

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

Выплаты по повышающему коэффициенту суммируются по каждому из оснований.

2.8. Размеры повышающего коэффициента за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:



1) при присвоении ученого звания – со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении ученого звания;

2) при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания, награждения государственной, ведомственной наградой.

Выплата за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград производится на основании заявления работника МДОУ об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих ему ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственной награды, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта

При наступлении у работника права на выплату за наличие ученого звания государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград в период его пребывания в ежегодном отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течении которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплаты за наличие ученого звания, государственных (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственных наград осуществляются по окончании указанных периодов.

При наличии у работника двух и более государственных и (или) ведомственных наград выплата по повышающим коэффициентам осуществляется по одному из оснований

2.9. При принятии решения об установлении выплаты за наличие государственной (за исключением звания «заслуженный», «народный») и ведомственной награды учитывается следующее:

- к государственным наградам относятся звания, ордена, медали и почетные звания за заслуги в отрасли «Образование», включенные в государственную наградную систему Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации».

- к ведомственным наградам относятся награды:

1) учрежденные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 августа 2020 г. № 1020 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации»;

2) учрежденные Министерством просвещения Российской Федерации в соответствии с перечнем и положениями, утвержденными Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 января 2019 г. № 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации»;

3) почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, а также нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования».



2.10. Размеры повышающего коэффициента за специфику работы в МДОУ приведены Приложением № 3 к настоящему Положению.

2.11. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о размере персонального повышающего коэффициента принимается персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом руководителя.

Размер персонального повышающего коэффициента составляет до 0,3 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

2.12. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск – на – Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года №13-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск -на- Амуре» и разъяснения о порядке их установления».

2.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09.02.2009 №13-ПА «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления» и на основании «Положения об установлении выплат стимулирующего характера работникам МДОУ центра развития ребенка - детского сада № 6».

2.14. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника МДОУ, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.15. Условия оплаты труда работников МДОУ устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников.

### 3. Особенности оплаты труда педагогических работников.

3.1. Наименование должностей педагогических работников дифференцируется в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Размер персонального повышающего коэффициента каждому специалисту составляет 0,35 ставки заработной платы работника.



Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами не более трех лет со дня трудоустройства.

3.3. Выплаты за специфику работы в отдельном учреждении, персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент молодому специалисту, квалификационную категорию, наличие ученой степени, ученого звания, государственных и ведомственных наград начисляются педагогическим работникам учреждения с учетом установленной им учебной нагрузки.

3.4. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность, производится исходя из учебной нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы (далее – учебная нагрузка), устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Учебная нагрузка педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

3.5. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки (количества часов преподавательской работы) в течение учебного года и о необходимости выполнения другой педагогической работы не позднее чем за два месяца.

3.6. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения педагогических работников, отсутствующих по болезни или другим причинам, которое продолжается не свыше двух месяцев.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера базового оклада по соответствующей ПКГ на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

#### **4 Условия оплаты труда руководителя и его заместителей**

4.1. Заработная плата руководителя муниципального образовательного учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.



4.2. Размеры должностного оклада и повышающих коэффициентов руководителю муниципального образовательного учреждения устанавливаются главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размер должностного оклада руководителю муниципального образовательного учреждения определяется в зависимости от объемных показателей, учитывающих масштабы управления, особенности деятельности и значимости учреждения.

Отнесение муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей осуществляется в соответствии с Объемными показателями деятельности муниципальных образовательных учреждений и Порядком отнесения их к группам по оплате труда руководителей, которые приведены в приложении № 4 к настоящему Примерному положению.

4.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

4.4. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5 настоящего Положения, заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения в порядке, предусмотренном Примерным положением.

Размеры повышающих коэффициентов заместителям руководителя устанавливаются приказами по учреждению.

4.5. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 12-па, в порядке и размерах, предусмотренных разделом 5 настоящего Примерного положения.

Размер компенсационных выплат руководителю устанавливается распорядительным актом главы города Комсомольска-на-Амуре.

Размер компенсационных выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются приказами по учреждению.

4.6. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке установления стимулирующих выплат в этих учреждениях».

4.6.1. Руководителю, заместителям руководителя к окладу (должностному окладу) устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный»;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;



- премиальные выплаты по итогам работы

4.6.2. Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный», устанавливаемых работникам учреждения, приведены в приложении № 5 к настоящему Примерному положению.

Выплаты устанавливаются:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- 2) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;
- 3) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук;
- 4) при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания.

Выплата за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» производится на основании заявления работника учреждения об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих присвоение ему квалификационной категории, ученой степени, звания «заслуженный», «народный», с учетом сроков, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 настоящего пункта.

При наступлении у работника права на выплату за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» осуществляются по окончании указанных периодов.

4.6.3. Установление выплаты за наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности, производится в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации».

4.6.4. Условия установления выплат за качество выполняемых работ и премиальных выплат по итогам работы руководителю, в том числе критерии и показатели оценки результативности и качества его трудовой деятельности, утверждаются муниципальным правовым актом администрации города Комсомольска-на-Амуре.

4.6.5. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.7. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на



оплату труда работников учреждения, в зависимости от эффективности деятельности муниципального образовательного учреждения.

4.8. Размеры стимулирующих выплат руководителю устанавливаются приказами руководителя Управления образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя учреждения устанавливаются приказами по учреждению.

4.9. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же муниципальном образовательном учреждении руководителем, определяется главным распорядителем бюджетных средств, а для других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - руководителем.

Преподавательская работа в том же муниципальном образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

4.10. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, и среднемесячной заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Указаниями по заполнению формы федерального статистического наблюдения № П-4, утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей муниципальных образовательных учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 4.

## **5 Порядок осуществления компенсационных выплат**

5.1. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителем в процентах к окладам (должностным окладам) работников, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, настоящим Примерным положением.

5.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с оплатой труда в нормальных условиях труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Руководители должны принимать меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выплачиваются с учетом результатов специальной оценки условий труда, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных.



5.3. Конкретный размер компенсационных выплат работников, оплата труда которых повышается в связи с наличием в их работе вредных и (или) опасных для здоровья условий труда устанавливается руководителем с учетом мнения представительного органа работников.

5.4. Компенсационные выплаты, связанные с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера:

5.4.1. К заработной плате работников применяется районный коэффициент - 1,5.

5.4.2. К заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

5.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

5.5.1. 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 работнику устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

Общий размер средств, предназначенных для осуществления работнику доплат за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, не должен превышать 50 процентов должностного оклада отсутствующего работника (вакансии), а в остальных случаях размер средств, предназначенных для осуществления работнику доплат, может составлять до 50 процентов размера средств, предназначенных на выплату его оклада (должностного оклада).

Выполнение работ при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы может осуществляться по одной должности (вакансии).

5.5.2. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности



рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников.

5.5.3. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в следующем порядке:

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

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.

5.6. Размер компенсационных выплат работнику устанавливается приказом руководителя с учетом условий труда работника.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовом договоре работника.

5.7. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников муниципального учреждения.

## **6 Порядок и условия установления стимулирующих выплат**

6.1. Стимулирующие выплаты направлены на усиление мотивации работников учреждений к высокой результативности и качеству труда.

6.2. В соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в учреждениях, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 г. № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных бюджетных, автономных, казенных учреждениях города Комсомольска-на-Амуре и разъяснения о порядке установления стимулирующих выплат в этих учреждениях», в учреждении устанавливается следующий перечень видов стимулирующих выплат:

- выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный»;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за классность водителям автомобиля;
- премиальные выплаты по итогам работы.



6.2.1. Размеры выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, ученую степень, звания «заслуженный», «народный», устанавливаемых работникам учреждения, приведены в приложении № 5 к настоящему Положению.

Выплаты устанавливаются:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории;
- 2) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения уполномоченным органом о выдаче диплома кандидата наук;
- 3) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия решения уполномоченным органом о присуждении ученой степени доктора наук;
- 4) при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу соответствующего нормативного акта о присвоении почетного звания.

Выплата за квалификационную категорию и за наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» производится на основании заявления работника учреждения об установлении ему соответствующей выплаты и документов, подтверждающих присвоение ему квалификационной категории, ученой степени, звания «заслуженный», «народный», с учетом сроков, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 настоящего пункта.

При наступлении у работника права на выплату за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплаты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» осуществляются по окончании указанных периодов.

6.2.2. Установление выплаты за наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», других почетных званий, соответствующих у руководящих работников профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности, производится в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию наградной системы Российской Федерации».

6.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику учреждения с учетом разработанных в учреждении критериев, позволяющих оценить качество трудовой деятельности каждого работника (далее - критерии).

Критерии должны отвечать уставным задачам и основным показателям оценки эффективности деятельности учреждения.

6.4. Условия и порядок начисления стимулирующих выплат, в том числе критерии, утверждаются локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа работников.



6.5. Результативность и качество трудовой деятельности работника оцениваются исходя из качественных и количественных критериев каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.

6.6. Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях системы образования выплачивается работнику учреждения в порядке, приведенном в приложении № 6 к настоящему Положению.

6.7. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения.

6.8. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном размере, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Стимулирующие выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.9. Для оценки результатов деятельности работника учреждения и установления работнику размера стимулирующих выплат создается Комиссия.

Состав Комиссии и её полномочия утверждаются приказом руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о Комиссии, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Комиссия предлагает на рассмотрение руководителя учреждения список работников, являющихся получателями стимулирующих выплат за отчетный период, и размер указанных выплат.

Предложение Комиссии утверждается открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава Комиссии и оформляется протоколом о назначении стимулирующих выплат.

На основании протокола Комиссии издается приказ руководителя учреждения об установлении работникам стимулирующих выплат.

6.10. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

## **7 Условия выплаты материальной помощи**

7.1. Из фонда оплаты труда к ежегодному оплачиваемому отпуску работнику по его письменному заявлению, поданному не позднее 31 декабря текущего года, выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

Выплата материальной помощи осуществляется по основной профессии (должности).



Размер материальной помощи определяется в соответствии с размером оклада (должностного оклада) работника на дату издания приказа о выплате материальной помощи.

Материальная помощь в текущем календарном году выплачивается только за текущий календарный год.

Работнику, принятому в текущем календарном году и использующему право на ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

7.2. Работнику, отработавшему в учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она выплачивается в конце текущего года.

Работнику, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

7.3. При замещении вакантной должности в течение шести и более месяцев выплата материальной помощи производится из расчета оклада (должностного оклада) по замещаемой должности, при условии использования права на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году (не менее 14 дней).

7.4. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), работнику, не использовавшему право на выплату материальной помощи в текущем календарном году, выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени при выполнении следующих условий:

- работник проработал в учреждении 6 и более месяцев;
- работник воспользовался правом на ежегодный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году (не менее 14 дней).

При увольнении работника, получившего в течение года материальную помощь в соответствии с данным разделом в полном размере, перерасчет и удержание материальной помощи не производятся.

7.5. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периоды нахождения в указанных отпусках.

7.6. На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда в муниципальных образовательных учреждениях на соответствующий финансовый год предусматриваются средства по всем должностям, предусмотренным штатным расписанием, в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

## 8 Заключительные положения



8.1. Настоящим Положением определяется перечень должностей (профессий), относимых к основному персоналу (персоналу, непосредственно участвующему в оказании муниципальных услуг) (далее - Перечень основного персонала).

Перечень основного персонала приведен в приложении № 7 к настоящему Положению.

Приложение №1

К Положению по оплате труда  
работников МДОУ № 6  
утвержденному  
приказом заведующего от 17.01.2023 г  
№ 17/2-од

Размеры окладов (должностных окладов)  
по профессиональным квалификационным группам должностей работников

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Размер должностного оклада, руб.
----------	--	--



1	2	3
1.	<b>Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008г. №216н</b>	
1.1.	Профессионально квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	1 квалификационный уровень Младший воспитатель	4422
1.2.	Профессионально квалификационная группа должностей педагогических работников	
	1 квалификационный уровень Музыкальный руководитель	7249
	3 квалификационный уровень Воспитатель	8426
	3 квалификационный уровень Педагог-психолог	8426
	4 квалификационный уровень Учитель-логопед	8634
2	<b>Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. №247н</b>	
2.1.	Профессионально квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень- Делопроизводитель	3280
2.2.	Профессионально квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
	3 квалификационный уровень – Шеф-повар	5134
2.3.	Профессионально квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
	1 квалификационный уровень – Специалист по кадрам	4992
	1 квалификационный уровень – Специалист по закупкам	4992
4	<b>Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008г. №248н</b>	
	Профессионально квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	



1 квалификационный уровень- Дворник	2853
1 квалификационный уровень Сторож (вахтер)	2853
1 квалификационный уровень Кухонный рабочий	2853
1 квалификационный уровень Кастелянша	2853
1 квалификационный уровень Оператор стиральных машин	2853
1 квалификационный уровень РТР	2853
1 квалификационный уровень Кладовщик	2853
1 квалификационный уровень Уборщик служебного помещения	2853
Профессионально квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень повар	3352

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета МДОУ д/с №6

 С.В. Жихарева

Приложение №2  
К Положению по оплате труда  
работников МДОУ № 6 утвержденному  
приказом заведующего от 17.01.2023 г.  
№ 17/2-од



**Размеры повышающего коэффициента за наличие ученого звания, государственных  
и ведомственных наград**

№ п/п	Основания для установления повышающего коэффициента	Размеры повышающих коэффициентов	
		Руководители учреждений %	Педагогические работники %
1.	При наличии ученой степени «доцент»	0,10	0,10
2.	При наличии ученой степени «профессор»	0,20	0,20
3.	При наличии: -государственной награды (за исключением звания «заслуженный», «народный»)	0,2	0,2
	-ведомственные награды	0,1	0,1

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета МДОУ д/с №6

Михаил С.В. Жихарева

Приложение № 3  
К Положению по оплате труда  
работников МДОУ № 6 утвержденному



**Размеры повышающего коэффициента за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе)**

№ п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента, %
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: - педагогическим работникам - другим работникам	0,2 0,15

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета МДОУ д/с №6  
*Михай* С.В. Жихарева

Приложение №4  
К Положению по оплате труда



работников МДОУ № 6 утвержденному приказом заведующего от 17.01.2023 г. № 17/2-од

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
показателей для установления премиальных выплат по итогам работы работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 6

№ п/п	Показатели	Размер премии, %
<b>1. За высокое качество выполняемых работ:</b>		
1.1.	Положительные результаты проверок, ревизий, внешних экспертиз.	До 100% должностного оклада
1.2.	Положительная оценка результатов работы на ежегодной балансовой комиссии.	
1.3.	Положительная оценка результата подготовки учреждения к новому учебному году.	
1.4.	Достижение высоких результатов по итогам олимпиад, конкурсов, смотров-конкурсов.	
1.5.	Обеспечение внедрения в педагогическую практику прогрессивных достижений в области образования, ориентированных на получение образования соответствующего требованиям социального заказа.	
<b>2. По итогам работы за календарный период (месяц, квартал, полугодие, календарный год) с учетом личного вклада каждого работника за:</b>		
2.1.	Качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.	До 100% должностного оклада
2.2.	Инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.	
2.3.	Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.	
2.4.	Эффективная работа с родителями.	
2.5.	Личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса; внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы.	
<b>3. За интенсивность и высокие результаты работы</b>		
3.1.	Участие в профессиональных конкурсах	До 100% должностного оклада
3.2.	Особый режим работы в период действия противоэпидемиологических мероприятий, аномальных погодных условий, аварийных ситуаций	
3.3.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	



3.4.	Организация и проведение текущего ремонта групп детского сада, благоустройство участка группы	
3.5.	Разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем	
3.6.	Своевременное списание с баланса основных средств, материалов, морально-устаревшего оборудования.	

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета МДОУ д/с №6

Жихарева С.В. Жихарева



**Приложение №5**  
 К Положению по оплате труда  
 работников МДОУ № 6 утвержденному  
 приказом заведующего от 17.01.2023 г.  
 № 17/2-од

**Размер стимулирующих выплат,  
 устанавливаемых за качество выполняемой работы,  
 сотрудниками МДОУ центра развития ребенка – детского сада №6**

1. Административный персонал

1.1. Заместитель заведующей по ВМР

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели эффективной деятельности	Условия получения выплаты	Период	Размер выплаты %
1	Соответствие деятельности ДОУ требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний со стороны надзорных органов в части нарушения законодательства Российской Федерации.	Да/нет (подтверждение)	По факту	до 15%
2	Информационная открытость	Наличие сайта, соответствующего требованиям законодательства, его актуальность (своевременное внесение изменений) Наличие оформленных уголков его актуальность	Да/нет (подтверждение)	ежемесячно	до 10%  до 5%
3	Реализация социокультурных проектов, их динамика	2 и более  Доля воспитанников, задействованных в проектах	да/нет (подтверждение) 50% и более	по факту	до 3%  до 3%
4	Кадровое обеспечение	Соответствие квалификации педагогов занимаемой должности Доля педагогов аттестованных на первую и высшую квалификационную категорию	75-100%  20-30% 5-19%	По факту	до 3%  до 5% до 3%
5	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Доля молодых педагогов со стажем работы в ДОУ до 3 лет Эффективность мероприятий, направленных на снижение показателей текучести молодых педагогов.	6-9%  Да/нет	По факту	до 5%  до 5%



6	Реализация системы работы, направленных на работу с одаренными детьми	по выявлению и развитию одаренных воспитанников, реализация индивидуальных программ	Да/нет	По факту	до10%
7	Участие в разработке и реализации образовательных программ.	Качество и полнота реализации основной образовательной и дополнительных программ.	да/нет (подтверждение)	по факту	до15 %
		Планирование и реализация образовательной деятельности	да/нет	по факту	до10 %
8	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в работе образовательной инфраструктуры (проблемные группы, творческие группы, аттестационные комиссии, консультационный пункт, ПМПк, и др.)	да/нет (подтверждение)	по факту	до10 %
		Участие в оформлении помещений образовательного учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, принципами организации развивающей среды.	да/нет	по факту	до10 %
9	Методическая и инновационная деятельность педагога	Проведение мастер-классов, открытых просмотров НОД, выступления на конференциях, семинарах.	да/нет (подтверждение)	по факту	ДОУ - 5 % город - 10%
		Обобщение и распространение передового педагогического опыта.	да/нет (подтверждение)	по факту	ДОУ - 5% город - 10% край - 15 %
		Наличие публикаций из опыта работы в СМИ, на официальном сайте ДОУ и др.	да/нет (подтверждение)	по факту	до10 %
10	Высокий уровень подготовки отчетов, качественное заполнение и ведение документации	Высокий уровень подготовки отчетов, качественное заполнение и ведение документации	да/нет (подтверждение)	по факту	до10 %



## 1.2. Заместитель заведующей по АХЧ

№ п/п	Показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
1	Выполнение лимитов по теплу, воде, электроэнергии	Да/нет	10	ежемесячно
2	Укрепление, сохранение и развитие учебно-материальной базы. Качественная работа с подрядчиками.	Да/нет	15	по итогам работ
3	Сохранность здания. Сохранность и ремонт оборудования, техники и инвентаря	выполнение работ по сохранению имущественного комплекса	15	ежемесячно
4	Качественное ведение работы по обеспечению техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, предотвращению чрезвычайных ситуаций	Эффективность работы	10	ежемесячно
5	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб сотрудников, обращений граждан, эффективность решения организационных конфликтов, уровень решения конфликтных ситуаций	Да/нет	10	ежемесячно
6	Работа по заключению контрактов	Да/нет	15	по факту
7.	Своевременное списание материальных средств	Да/нет	10	по факту

## 2. Педагогический персонал

### 2.1. Воспитатели

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели эффективной деятельности	Условия получения выплаты	Период	Размер выплаты %
1.	Реализация проектов (групповые и индивидуальные, коллективные, социальные, сетевые и др.)	Проекты, соответствующие требованиям к содержанию проектной деятельности. Программно-методическое и наглядное обеспечение для реализации проекта.	да/нет (подтверждение)	по факту	ДОУ до 10 % город до 15 % край до 20 %



2.	Мониторинг индивидуальных достижений воспитанников.	Система индивидуальной работы с воспитанниками (портфолио, конкурсы, викторины (различного уровня, индивидуальные карты).	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	Использование активных и интерактивных форм работы с родителями (мастер – классы, родительские собрания в нетрадиционной форме и т. д.), подтверждённые документально.	да/нет (подтверждение)	ежемесячно	до 15 %
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	да/нет	ежемесячно	до 10%
		Оформление документации (договора, доп. соглашения, анкетирование и т. д.)	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
4	Участие педагога в разработке и реализации образовательных программ.	Участие в разработке основной образовательной программы учреждения, рабочих программ по реализации образовательных областей и дополнительных общеразвивающих программ	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
5	Организация физкультурно-оздоровительной работы	Обеспечение посещаемости детей в соответствии с муниципальным заказом. ясельные группы от 66 % выше 70% дошкольные группы 75 % -80 % выше 85 % Пропуски по болезни ясли 2 дня и менее сад – 1 день и менее	да/нет (подтверждение)	ежемесячно по результату	до 10 % до 30 %  до 10 % до 30 %  10%
6	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	Взаимодействие с педагогом-психологом по проведению профилактической работы с семьями социального риска. Ведение документации о семьях группы риска	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
7	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в работе образовательной инфраструктуры (проблемные группы, творческие группы, аттестационные комиссии, консультационный пункт, ПМПк, ведение кружковой работы и др.)	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %



		организации предметно-развивающей среды, в соответствии с реализуемой программой дошкольного образования	да/нет	по факту	до 10 %
8.	Методическая и инновационная деятельность педагога	Проведение мастер-классов, открытых просмотров НОД, выступления на конференциях, семинарах. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.	да/нет (подтверждение)	по факту	ДОУ до 10 % город до 35 %
		Разработка методических и дидактических материалов (дидактических игр, пособий и др.) с учётом изучения потребностей воспитанников.	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
		Наличие публикаций из опыта работы в СМИ (на сайтах и в печатных изданиях, на официальном сайте ДОУ и др.	да/нет (подтверждение)	по факту	до 50 %
9.	Организация работы по наставничеству	Система и результативность работы с молодым педагогом.	да/нет (подтверждение)	по результату	10 %

## 2.2. Педагог-психолог

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели эффективной деятельности	Условия получения выплаты	Период	Размер выплаты %
1.	Реализация проектов (групповые и индивидуальные, коллективные, социальные, сетевые и др.)	Проекты, соответствующие требованиям к содержанию проектной деятельности. Программно-методическое и наглядное обеспечение для реализации проекта.	да/нет (подтверждение)	по факту	ДОУ до 10 % город до 15 % край до 20 %
2.	Мониторинг индивидуальных достижений воспитанников.	Система индивидуальной работы с воспитанниками (портфолио, конкурсы, викторины (различного уровня, индивидуальные карты).	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	Использование активных и интерактивных форм работы с родителями (мастер – классы, родительские собрания в нетрадиционной форме и т. д.), подтверждённые документально.	да/нет (подтверждение)	ежемесячно	до 15 %
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	да/нет	ежемесячно	до 10%
		Оформление документации (договора, доп. соглашения, анкетирование и т. д.)	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %



4	Участие педагога в разработке и реализации образовательных программ.	Участие в разработке основной образовательной программы учреждения, рабочих программ по реализации образовательных областей и дополнительных общеразвивающих программ	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
5	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	Взаимодействие с педагогом-психологом по проведению профилактической работы с семьями социального риска. Ведение документации о семьях группы риска	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
6	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в работе образовательной инфраструктуры (проблемные группы, творческие группы, аттестационные комиссии, консультационный пункт, ПМПк, ведение кружковой работы и др.)	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
		организации предметно-развивающей среды, в соответствии с реализуемой программой дошкольного образования	да/нет	по факту	до 10 %
7.	Методическая и инновационная деятельность педагога	Проведение мастер-классов, открытых просмотров НОД, выступления на конференциях, семинарах. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.	да/нет (подтверждение)	по факту	ДОУ до 10 % город до 35 %
		Разработка методических и дидактических материалов (дидактических игр, пособий и др.) с учётом изучения потребностей воспитанников.	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
		Наличие публикаций из опыта работы в СМИ (на сайтах и в печатных изданиях, на официальном сайте ДОУ и др.	да/нет (подтверждение)	по факту	до 50 %
8.	Организация работы по наставничеству	Система и результативность работы с молодым педагогом.	да/нет (подтверждение)	по результату	10 %

### 2.3. Учитель-логопед

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели эффективной деятельности	Условия получения выплаты	Период	Размер выплаты %
-------	----------------------	-------------------------------------	---------------------------	--------	------------------



1.	Реализация проектов (групповые и индивидуальные, коллективные, социальные, сетевые и др.)	Проекты, соответствующие требованиям к содержанию проектной деятельности. Программно-методическое и наглядное обеспечение для реализации проекта.	да/нет (подтверждение)	по факту	ДОУ до 10 % город до 15 % край до 20 %
2.	Мониторинг индивидуальных достижений воспитанников.	Система индивидуальной работы с воспитанниками (портфолио, конкурсы, викторины (различного уровня, индивидуальные карты).	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	Использование активных и интерактивных форм работы с родителями (мастер – классы, родительские собрания в нетрадиционной форме и т. д.), подтвержденные документально.	да/нет (подтверждение)	ежемесячно	до 15 %
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	да/нет	ежемесячно	до 10%
		Оформление документации (договора, доп. соглашения, анкетирование и т. д.)	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
4	Участие педагога в разработке и реализации образовательных программ.	Участие в разработке основной образовательной программы учреждения, рабочих программ по реализации образовательных областей и дополнительных общеразвивающих программ	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
5	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	Взаимодействие с педагогом-психологом по проведению профилактической работы с семьями социального риска. Ведение документации о семьях группы риска	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
6	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в работе образовательной инфраструктуры (проблемные группы, творческие группы, аттестационные комиссии, консультационный пункт, ПМПк, ведение кружковой работы и др.)	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
		организации предметно-развивающей среды, в соответствии с реализуемой программой дошкольного образования	да/нет	по факту	до 10 %



7.	Методическая и инновационная деятельность педагога	Проведение мастер-классов, открытых просмотров НОД, выступления на конференциях, семинарах. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.	да/нет (подтверждение)	по факту	ДОУ до 10 % город до 35 %
		Разработка методических и дидактических материалов (дидактических игр, пособий и др.) с учётом изучения потребностей воспитанников.	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
		Наличие публикаций из опыта работы в СМИ (на сайтах и в печатных изданиях, на официальном сайте ДОУ и др.	да/нет (подтверждение)	по факту	до 50 %
8.	Организация работы по наставничеству	Система и результативность работы с молодым педагогом.	да/нет (подтверждение)	по результату	10 %

#### 2.4. Музыкальные руководители

№ п/п	Наименование выплаты	Показатели эффективной деятельности	Условия получения выплаты	Период	Размер выплаты %
1.	Реализация проектов (групповые и индивидуальные, коллективные, социальные, сетевые и др.)	Проекты, соответствующие требованиям к содержанию проектной деятельности. Программно-методическое и наглядное обеспечение для реализации проекта.	да/нет (подтверждение)	по факту	ДОУ до 10 % город до 15 % край до 20 %
2.	Мониторинг индивидуальных достижений воспитанников.	Система индивидуальной работы с воспитанниками (портфолио, конкурсы, викторины (различного уровня, индивидуальные карты).	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.	Использование активных и интерактивных форм работы с родителями (мастер – классы, родительские собрания в нетрадиционной форме и т. д.), подтверждённые документально.	да/нет (подтверждение)	ежемесячно	до 15 %
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	да/нет	ежемесячно	до 10%
		Оформление документации (договора, доп. соглашения, анкетирование и т. д.)	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %



4	Участие педагога в разработке и реализации образовательных программ.	Участие в разработке основной образовательной программы учреждения, рабочих программ по реализации образовательных областей и дополнительных общеразвивающих программ	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
5	Работа с детьми из социально неблагополучных семей.	Взаимодействие с педагогом-психологом по проведению профилактической работы с семьями социального риска. Ведение документации о семьях группы риска	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
6	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Участие в работе образовательной инфраструктуры (проблемные группы, творческие группы, аттестационные комиссии, консультационный пункт, ПМПк, ведение кружковой работы и др.)	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
		организации предметно-развивающей среды, в соответствии с реализуемой программой дошкольного образования	да/нет	по факту	до 10 %
7	Методическая и инновационная деятельность педагога	Проведение мастер-классов, открытых просмотров НОД, выступления на конференциях, семинарах. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.	да/нет (подтверждение)	по факту	ДОУ до 10 % город до 35 %
		Разработка методических и дидактических материалов (дидактических игр, пособий и др.) с учётом изучения потребностей воспитанников.	да/нет (подтверждение)	по факту	до 10 %
		Наличие публикаций из опыта работы в СМИ (на сайтах и в печатных изданиях, на официальном сайте ДОУ и др.	да/нет (подтверждение)	по факту	до 50 %
8.	Организация работы по наставничеству	Система и результативность работы с молодым педагогом.	да/нет (подтверждение)	по результату	10 %

### 3. Учебно-вспомогательный персонал

#### 3.1. Младшие воспитатели

№ п/п	показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её	периодичность
-------	------------	---------------------------	--	---------------



			осуществления (в %)	
1	Создание условий, способствующих развитию мотивации к здоровому образу жизни и физической подготовленности, для сохранения и укрепления здоровья детей	Пропуски по болезни: ясли – 2 дня и менее; сад – 1 день и менее	5	ежемесячно
2	Создание условий, способствующих увеличению посещаемости воспитанников	Посещаемость: ясли – 69%; сад – 82%	5	ежемесячно
3	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенического режима. Отсутствие сбоев в режиме дня по вине младшего воспитателя.	да/нет	5	
4	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб родителей, сотрудников	да/нет	10	ежемесячно
5	Участие в воспитательно-образовательном процессе (помощь воспитателю в подготовке и проведении занятий, праздников и развлечений, прогулок и других режимных моментов)	да/нет	5	ежемесячно
6	Успешность деятельности работника (повышение качества предоставления муниципальной услуги). Создание условий для развития детей	смотри-конкурсы развивающей среды	1 место – 5 2 место – 3 3 место – 2	ежемесячно

### 3.2. Специалист по кадрам

№ п/п	Показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
1	Применение специализированных компьютерных программ, работа с базами данных	да/нет	20	ежемесячно
2	Эффективное взаимодействие с ФоМС, с ПФР	да/нет	20	Ежемесячно
3	Использование баз данных. процедур хранения, передачи, обработки информации. Качественное ведение документации.	да/нет	10	ежемесячно

### 3.3. Специалист по закупкам



№ п/п	Показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
1	Качественное ведение документации,	да/нет (подтверждение)	До 10 %	по факту
2	Обеспечение выполнения плана ФХД	да/нет (подтверждение)	До 10 %	по факту
3	Качественное выполнение приказов, распоряжений руководителя и вышестоящих органов	да/нет (подтверждение)	До 5 %	по факту
	Качественная работа на официальном сайте закупок на поставку товаров и оказания услуг	да/нет (подтверждение)	до 20%	по факту

#### 4. Обслуживающий персонал

##### 4.1 Дворник

№ п/п	Показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
1	Проведение мероприятий, способствующих безопасному пребыванию детей в дошкольном учреждении.	Да/нет	50	по мере выполнения
2	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний, обоснованных жалоб родителей	Да/нет	50	ежемесячно

##### 4.2 Рабочий по обслуживанию и ТРЗ

п/ п	Показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
1	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций	Да/нет	50	по мере выполнения
2	Качественное обслуживание, отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний, обоснованных жалоб родителей	Да/нет	50	ежемесячно

##### 4.3. Кастелянша



№ п/п	показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
1	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенического режима (повышение качества предоставления услуги). Создание условий для детей	да/нет	10	ежемесячно
2	Отсутствие сбоев в режиме дня по вине Работника.	да/нет	10	ежемесячно
3	Интенсивность и напряженность в период ухудшения эпидемических ситуаций	да/нет	10	ежемесячно
4	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб родителей, сотрудников	да/нет	5	ежемесячно
5	Содержание рабочего места, спецодежды в надлежащем санитарном состоянии.  Сохранность материальных ценностей (оборудования и мягкого инвентаря)	да/нет	5	Ежемесячно
6	Помощь воспитателям групп раннего возраста в организации прогулок (одевание и раздевание детей)	да/нет	5	ежемесячно

#### 4.4. Кладовщик

п/п	Показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
1	Сохранность оборудования, техники, инвентаря	да/нет	10	ежемесячно
2.	Эффективное взаимодействие с поставщиками по качеству и ассортименту поставляемых товаров, выполнению договорных обязательств, муниципальных контрактов	да/нет	30	Ежемесячно
3	Качественное обслуживание, отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний.	да/нет	10	ежемесячно

#### 4.5. Сторож

№ п/п	Показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
-------	------------	---------------------------	--	---------------



1	Содержание помещений и территории в надлежащем состоянии.  Сохранность имущества, материальных ценностей (в т.ч. зимних построек, цветников, огорода и др.).	да/нет	30	ежемесячно
2	Грамотные действия в непредвиденных ситуациях (сработка сигнализации, проникновение посторонних на территорию и т.д.)	да/нет	10	ежемесячно
3	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб родителей, сотрудников	да/нет	10	ежемесячно

#### 4.6. Уборщик служебных помещений

№ п/п	показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
1	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенического режима (повышение качества предоставления услуги). Создание условий для детей	да/нет	10	ежемесячно
2	Отсутствие сбоев в режиме дня по вине Работника.	да/нет	10	ежемесячно
3	Интенсивность и напряженность в период ухудшения эпидемических ситуаций	да/нет	10	ежемесячно
4	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб родителей, сотрудников	да/нет	5	ежемесячно
6	Помощь воспитателям групп раннего возраста в организации прогулок (одевание и раздевание детей)	да/нет	5	ежемесячно

#### 4.7. Вахтер

№ п/п	показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
1	Сохранность имущества, материальных ценностей (в т.ч. зимних построек, цветников, огорода и др.).	да/нет	30	ежемесячно
2	Грамотные действия в непредвиденных ситуациях (сработка сигнализации, проникновение посторонних на территорию и т.д.), во время практических тренировок	да/нет	10	ежемесячно
3	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб родителей, сотрудников	да/нет	10	ежемесячно



4	Качественное обслуживание, отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний	да/нет	10	ежемесячно
---	--	--------	----	------------

#### 4.8. Кухонный рабочий (подсобный)

№ п/п	показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
1	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенического режима (повышение качества предоставления услуги). Создание условий для детей	да/нет	10	ежемесячно
2	Отсутствие сбоев в режиме дня по вине Работника.	да/нет	10	ежемесячно
3	Интенсивность и напряженность в период ухудшения эпидемических ситуаций	да/нет	10	ежемесячно
4	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб родителей, сотрудников	да/нет	5	ежемесячно
5	Содержание рабочего места, спецодежды в надлежащем санитарном состоянии.  Сохранность материальных ценностей (оборудования и мягкого инвентаря)	да/нет	5	Ежемесячно
6	Помощь воспитателям групп раннего возраста в организации прогулок (одевание и раздевание детей)	да/нет	5	ежемесячно

#### 4.9. Повар

№ п/п	показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
1	Повышение качества предоставления услуги, соблюдение технологии детского питания, СанПиН. Создание условий для детей	да/нет	20	ежемесячно
2	Отсутствие сбоев в режиме дня по вине Работника.	да/нет	10	ежемесячно
3	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб родителей, сотрудников	да/нет	5	ежемесячно
4	Содержание рабочего места, спецодежды в надлежащем санитарном состоянии.  Сохранность материальных ценностей (оборудования и мягкого инвентаря)	да/нет	5	Ежемесячно



5	Помощь воспитателям групп раннего возраста в организации прогулок (одевание и раздевание детей)	да/нет	5	ежемесячно
---	---	--------	---	------------

#### 4.10. Шеф-повар

№ п/п	показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
1	Повышение качества предоставления услуги, соблюдение технологии детского питания, СанПиН. Создание условий для детей	да/нет	20	ежемесячно
2	Отсутствие сбоев в режиме дня по вине Работника.	да/нет	10	ежемесячно
3	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб родителей, сотрудников	да/нет	5	ежемесячно
4	Содержание рабочего места, спецодежды в надлежащем санитарном состоянии.  Сохранность материальных ценностей (оборудования и мягкого инвентаря)	да/нет	5	Ежемесячно
5	Помощь воспитателям групп раннего возраста в организации прогулок (одевание и раздевание детей)	да/нет	5	ежемесячно

#### 4.11. Оператор стиральных машин

№ п/п	показатели	Условия получения выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в %)	периодичность
1	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно-гигиенического режима (повышение качества предоставления услуги). Создание условий для детей	да/нет	10	ежемесячно
2	Отсутствие сбоев в режиме дня по вине Работника.	да/нет	10	ежемесячно
3	Интенсивность и напряженность в период ухудшения эпидемических ситуаций	да/нет	10	ежемесячно
4	Отсутствие конфликтов, обоснованных жалоб родителей, сотрудников	да/нет	5	ежемесячно
5	Содержание рабочего места, спецодежды в надлежащем санитарном состоянии.  Сохранность материальных ценностей (оборудования и мягкого инвентаря)	да/нет	5	Ежемесячно



6	Помощь воспитателям групп раннего возраста в организации прогулок (одевание и раздевание детей)	да/нет	5	ежемесячно
---	---	--------	---	------------

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного комитета

*Миха* С.В. Жихарева

Приложение №6  
к Положению по оплате труда  
работников МДОУ № 6 утвержденному  
приказом заведующего от 17.01.2023 г.  
№ 17/2-од



**Положение  
об установлении ежемесячных надбавок за непрерывный  
стаж работы в МДОУ центре развития ребенка – детском сад у №6**

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты ежемесячных надбавок

1.2. выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала (кроме заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе) при стаже непрерывной работы выплачивается следующий % от оклада работника:

до 3 лет – 10 %

от 3 до 5 лет – 20 %

от 5 до 10 лет – 35 %

1.2.2. Педагогическим работникам при стаже непрерывной работы выплачивается следующий % от оклада работника:

до 2 лет – 15 %

от 2 до 5 лет – 20 %

от 5 до 10 лет – 25 %

свыше 10 лет – 35 %

1.2.3. Другим работникам (включая заместителя заведующей по административно-хозяйственной работе) при стаже непрерывной работы выплачивается следующий % от оклада работника:

до 5 лет – 10 %

от 5 до 10 лет – 15 %

от 10 до 15 лет – 20 %

свыше 15 лет – 30 %

1.3. В стаж непрерывной работы включаются:



- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности
- время нахождения в дополнительном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

1.4. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в МДОУ в следующих случаях:

1.4.1. Не позднее трех недель:

- со дня увольнения по собственному желанию после 01 января 1993 года
- со дня увольнения из образовательного учреждения вследствие перевода мужа (жены) на работу в другую местность, а так же вследствие переезда в другую местность
- со дня прекращения, заболевания, препятствующего продолжению работы в учреждении образования или проживания в данной местности (согласно медицинскому заключению)
- со дня увольнения, в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения)
- избрания на должность, замещаемую по конкурсу

1.4.2. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 г.
- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования
- со дня восстановления способности инвалида к профессиональной деятельности, в случае если установление инвалидности вызвало увольнение из учреждения или перевод на другую работу

1.4.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудового договора срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненным к районам Крайнего Севера
- после возвращения с работы в учреждениях образования РФ за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работа за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования

1.4.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры



- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы

- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующее продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению)

1.4.5. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращения численности или штата работников.

1.4.6. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе, при условии, если лица эвакуировались или выезжали в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения, а так же пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию.

1.5. При расторжении трудового договора с беременными женщинами или матерями, имеющими детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, стаж непрерывной работы сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенка указанного возраста.

1.6. Стаж непрерывной работы не сохраняется в случае расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 ТК РФ (за виновные действия)

1.7. Во всех случаях стаж сохраняется при переходе на работу из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждения, если меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

1.8. Стаж работы в районах крайнего севера и приравненных к ним местностям, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

1.9. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику по основному месту работы.

1.10. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности, и не выше одной ставки.

1.11. В случае, когда право назначения или изменения размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в очередном или дополнительном отпуске, а так же в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.



1.12. В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и её выплата производится при окончательном расчёте.

1.13. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на заведующую МДОУ, комиссию по установлению надбавки за выслугу лет.

СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного комитета *Михаел* С.В. Жихарева



**Соглашение по охране труда  
муниципального дошкольного образовательного учреждения  
центра развития ребенка – детского сада № 6**

Администрация, в лице заведующего МДОУ д/с № 6 Бурмистровой Н.И. и комитета профсоюза, в лице председателя профсоюзного комитета Жихаревой С.В. заключили соглашение по охране труда на 2023-2026 год.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Отв. за выполнение работ	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшают условия труда		Кол-во работающих, освобожденных от физического труда	
							всего	вт.ч. женщин	всего	вт.ч. женщин
1.	Приобрести спецодежду для поваров, кухонных рабочих, кладовщика, кастелянши, дворника, уборщика служебных помещений, рабочего по КО, оператора стиральных машин	шт.	12	15000	В течение года	Макарова Л.В.	12	10	12	10
2.	Организация профилактического медосмотра сотрудников		69	210 000	1 раз в год	Бурмистрова Н.И.	69	67	69	67
3.	Направить на обучение по охране труда	чел.	2	2000	По плану	Бурмистрова Н.И.	2	2	2	2
4.	Приобретение уборочного инвентаря	шт.	10	5 000	В течение года	Рыжкова Ж.В	4	4	-	-

Заведующий МДОУ детского сада № 6 \_\_\_\_\_

Председатель профсоюзного комитета \_\_\_\_\_






Приложение № 7  
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
на 2023-2026 гг.

**Организация: ДС 6**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА ЯНВАРЬ 2023

Фамилия Имя Отчество работника

Организация: ДС 6

Подразделение:

**К выплате:**

Должность:

Оклад  
(тариф):

Вид	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Сумма
	Дни	Часы				
<b>Начислено:</b>				<b>Удержано:</b>		
Оплата по окладу					НДФЛ	
Надбавка за выслугу лет (МОП, прочие сотрудники)					<b>Выплачено:</b>	
Доплата за вредность					Выплата аванса	
Доплата до МЗП					Выплата зарплаты	
Районный коэффициент						
Северная надбавка						

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей: 0,00





Согласовано:  
Председатель профкома  
С.В. Жихарева



Утверждаю:  
Заведующий МДОУ № 6  
Н.И. Бурмистрова

**Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты, а также моющими и  
обезвреживающими средствами  
(отчет о проведении специальной оценки условий труда от 26.04.2021г.)**

№	Должность	Ассортимент	Норма выдачи на год
1.	Повар, шеф-повар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>• Фартук из полимерных материалов с нагрудником</li> <li>• Нарукавники из полимерных материалов</li> </ul>	1 шт  2 шт. до износа
2.	Кухонный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</li> <li>• Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>• Нарукавники из полимерных материалов</li> <li>• Перчатки резиновые или из полимерных материалов</li> <li>• Фартук из полимерных материалов с нагрудником</li> </ul> <p>При работе в овощехранилищах дополнительно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Жилет утепленный</li> <li>• Валенки с резиновым низом</li> </ul>	1 шт  1 комплект  до износа  6 пар  2 шт.  1 шт. до износа
3.	Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</li> <li>• Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>• Перчатки с полимерным покрытием</li> </ul>	1 шт  1 шт 6 пар



4.	Оператор стиральных машин	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</li> <li>• Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>• Фартук из полимерных материалов с нагрудником</li> <li>• Перчатки с полимерным покрытием</li> <li>• Перчатки резиновые или из полимерных материалов</li> </ul>	1 шт 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
5.	Кастелянша	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</li> <li>• Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> </ul>	1 шт. 1 комплект
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>• Сапоги резиновые с защитным подноском</li> <li>• Перчатки с полимерным покрытием</li> <li>• Перчатки резиновые или из полимерных материалов</li> <li>• Щиток защитный лицевой или</li> <li>• Очки защитные</li> <li>• Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</li> </ul>	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
7.	Уборщик производственных и служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</li> <li>• Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>• Перчатки с полимерным покрытием</li> <li>• Перчатки резиновые или из полимерных материалов</li> </ul>	1 шт 1 шт. 1 шт 6 пар 12 пар
8.	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>• Фартук из полимерных материалов с нагрудником</li> <li>• Сапоги резиновые с защитным подноском</li> </ul> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	1 шт 2 шт 1 пара 6 пар



Приложение № 9  
к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
на 2023-2026 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза

С.В. Жихарева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ № 6

Н.И. Бурмистрова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023г.

График работы сотрудников  
МДОУ центра развития ребенка – детского сада № 6

№	Должность	Раб. часы в неделю	Раб. часы в день	Смены	Продолжительность рабочего дня	Время обеденного перерыва
1	Заведующий	36	7.2		9.00-17.12	13.00-14.00
2	Заместитель заведующего по ВМР	36	7.2		8.00-15.42	12.30-13.00
3	Заместитель заведующего по АХР	36	7.2		9.00-17.12	13.00-14.00
4	Педагог-психолог	36	7.2		9.00-16.42	12.30-13.00
5	Учитель-логопед	20	4		8.30-12.30	-
6	Музыкальный руководитель	12	2.4		8.30-10.24	-
	Музыкальный руководитель	24	4.8		8.00-12.48	-
	Музыкальный руководитель 1.5ст	36	7.2	1 смена	8.00-15.42	13.30-14.00
	Музыкальный руководитель 1.5ст	36	7.2	2 смена	11.18-19.00	13.30-14.00
7	Воспитатель	36	7.2	1 смена	7.00-14.12	-
	Воспитатель	36	7.2	2 смена	11.48-19.00	-
8	Воспитатель лог. группы	25	5	1 смена	7.00-12.00	-
	Воспитатель лог. группы	25	5	2 смена	12.00-17.00	-
	Воспитатель лог. группы 1.2ст	30	6	1 смена	7.00-13.00	-
	Воспитатель лог. группы 1.2ст	30	6	2 смена	13.00-19.00	-
9	Младший воспитатель	36	7.2		8.00-17.12	13.00-15.00
	Младший воспитатель 1.2ст	43.2	8.64		8.00-18.08	13.30-15.00
	Младший воспитатель 1.25ст	45	9		8.00-18.38	13.30-15.00
10	Специалист по кадрам	36	7.2		9.00-17.12	12.00-13.00
11	Делопроизводитель 0,5ст	18	3,6		14.42-18.18	-
12	Шеф-повар	36	7.2		8.00-15.42	12.30-13.00
13	Повар	36	7.2	1 смена	6.00-13.42	09.00-09.30
	Повар	36	7.2	2 смена	11.18-19.00	13.00-13.30
14	Кухонный рабочий	36	7.2		8.00-16.12	13.00-14.00
	Кухонный рабочий 1.5ст	54	10.8		7.42-19.00	13.00-13.30
15	Кладовщик	36	7.2		8.00-15.42	12.30-13.00
16	Оператор стиральных машин	36	7.2	1 смена	8.00-15.42	12.30-13.00
	Оператор стиральных машин	36	7.2	2 смена	11.18-19.00	13.00-13.30
	Оператор стиральных машин	36	7.2	1 смена	8.00-15.42	12.30-13.00
17	Кастелянша	36	7.2		8.00-16.12	13.00-14.00
	Кастелянша 1.5ст	54	10.8		7.42-19.00	13.30-14.00
18	Рабочий по обслуж. и текущему ремонту здания	40	8		8.00-17.00	13.00-14.00
	Рабочий по обслуж. и текущему ремонту здания 0.5ст	20	4		8.00-12.00	-
19	Уборщик служебных помещений	36	7.2		8.00-15.42	12.30-13.00
20	Вахтер 0,75ст	27	5.4	1 смена	7.00-13.00	11.30-12.00
	Вахтер 0,75ст	27	5.4	2 смена	13.00-19.00	14.30-15.00
21	Дворник	40	8		8.00-17.00	13.00-14.00
22	Специалист по закупкам	8	1,6		14.00-15.36	-



Согласовано:  
Председатель профкома  
 С.В. Жихарева



Утверждаю:  
Заведующий МДОУ № 6  
 Н.И. Бурмистрова



**Перечень должностей работников  
с ненормированным рабочим днем  
и продолжительность дополнительного отпуска**

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
Заведующий	12 (календарных дней)
Заместитель заведующего по ВМР	12 (календарных дней)
Заместитель заведующего по АХР	12 (календарных дней)





Согласовано:  
Председатель профкома  
*С.В. Жихарева*  
С.В. Жихарева

Утверждаю:  
Заведующий МДОУ № 6  
*Н.И. Бурмистрова*  
Н.И. Бурмистрова



**Список профессий и должностей работников,  
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда  
(для предоставления им ежегодного дополнительного  
оплачиваемого отпуска)**

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
Шеф-повар	7 (календарных дней)
Повар	7 (календарных дней)
Оператор стиральных машин	7 (календарных дней)



Согласовано:  
Председатель профкома  
Маска С.В. Жихарева



Утверждаю:  
Заведующий МДОУ № 6  
Н.И. Бурмистрова



**Перечень должностей и работ,  
дающих право на доплаты за вредные условия труда  
(Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке  
условий труда"), отчет о проведении специальной оценки условий труда  
от 26.04.2021 г.**

Наименование должности	Размер доплаты, %
Шеф-повар	4
Повар	4
Оператор стиральных машин	4
Младший воспитатель	4
Кухонный рабочий	4



