

От работников  
Председатель профсоюзной организации  
С.А. Слука

*Слука*  
« 27 » июня 2018 года



От работодателя  
Заведующий МБДОУ д/с №64  
Е.Е. Егазарова

*Егазарова*  
« 27 » июня 2018 года



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №64  
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

на 2018 – 2021 годы, принят комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением  
« 27 » июня 2018 года

Зарегистрировано в комитете труда  
и социальной защиты населения  
администрации города Ставрополя

*5257 28.06.18*  
дата, рег. №  
*Чушинцева С.Е.*  
подпись, печать  
*Чушинцева*

Зарегистрировано  
в горкоме профсоюза  
работников народного  
образования и науки РФ

*28.06.2018 г. № 89*  
дата, рег. №  
*Т.Р.Е. Т.А. РОЗАНКЕВА*  
подпись, печать  
*Т.Р.Е. Т.А. РОЗАНКЕВА*

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Наименование разделов</b>	<b>СТР.</b>
<b>Раздел I.</b> Общие положения	10
<b>Раздел II.</b> Заключение, изменение и прекращение трудового договора	11
<b>Раздел III.</b> Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации	13
<b>Раздел IV.</b> Развитие кадрового потенциала. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	16
<b>Раздел V.</b> Рабочее время и время отдыха	18
<b>Раздел VI.</b> Условия и охрана труда	22
<b>Раздел VII.</b> Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями	24
<b>Раздел VIII.</b> Гарантии при возможном высвобождении работников и содействие их занятости	26
<b>Раздел IX.</b> Гарантии деятельности профсоюзной организации	
<b>Раздел X.</b> Разрешение споров (конфликтов) по условиям, включенным в коллективный договор, укрепление дисциплины труда, дисциплинарные взыскания	30
<b>Раздел XI.</b> Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	32
<b>Перечень приложений</b>	
<b>Приложение №1.</b> Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с №64 Форма трудового договора МБДОУ д/с №64 <i>(приложение к ПВТР)</i>	34
<b>Приложение №2.</b> Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с №64. Критерии для распределения поощрительных выплат работникам учреждения из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы	63
<b>Приложение №3.</b> Положение о премировании работников МБДОУ д/с №64	87
<b>Приложение №4.</b> Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с №64.	89
<b>Приложение №5.</b> Положение об оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ д/с №64	92
<b>Приложение №6.</b> Форма расчетного листка по сотрудникам МБДОУ д/с №64	93
<b>Приложение №7.</b> Положение о комиссии по охране труда МБДОУ д/с №64. Состав комиссии по охране труда МБДОУ д/с №64 <i>(копия приказа)</i>	94
<b>Приложение №8.</b> Соглашение по охране труда МБДОУ д/с №64	99
<b>Приложение №9.</b> Отчет о выполнении мероприятий по соглашению	104

по охране труда МБДОУ д/с №64 за 2017г.	
<b>Приложение №10.</b> Акт о выполнении соглашения по охране труда МБДОУ д/с №64 за 2017г.	106
<b>Приложение №11.</b> Программа нулевого травматизма в МБДОУ д/с №64 г. Ставрополя	109
<b>Приложение №12.</b> Списки работ, профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда в МБДОУ д/с №64 ( <i>с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях и компенсационных выплат</i> )	127
<b>Приложение №13.</b> Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и право на обеспечение смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с условиями труда за счет средств работодателя	128
<b>Приложение №14.</b> Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке труда в МБДОУ д/с №64	132
<b>Приложение №15.</b> Положение о комиссии по трудовым спорам МБДОУ д/с №64. Состав комиссии по трудовым спорам.	133
<b>Приложение №16.</b> Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением МБДОУ д/с №64	138
<b>Приложение №17.</b> Положение о дополнительных отпусках работников МБДОУ д/с №64 ( <i>с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях</i> ). Перечень должностей работников, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.	143
<b>Приложение №18.</b> Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительных отпусков (до 1 года) МБДОУ д/с №64	146
<b>Приложение №19.</b> Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам за счет работодателя	148
Список работников МБДОУ д/с № 64, ознакомленных с коллективным договором	149

Заведующему МБДОУ д/с №64  
Е.Е. Егазаровой  
членов профсоюзной организации  
МБДОУ д/с №64

## **ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

### **о начале коллективных переговоров**

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №64 города Ставрополя, объединяющей более половины работников учреждения, предлагает Вам вступить в переговоры по подготовке и заключению коллективного договора на 2018-2021 годы.

В соответствии со ст. 36 Трудового кодекса РФ предлагаем в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, составе комиссии для ведения переговоров, порядке и месте ее работы.

Со своей стороны предлагаем провести переговоры в течение трех месяцев и заключить коллективный договор 21 июня 2018 года.

Интересы работников на переговорах представляют: председатель ППО - Слука С.А., заместитель председателя ППО - Меньшова И.Г. (Протокол № 43 от 21.03.2018г.)

Заседания комиссии предлагаем проводить еженедельно по средам в любое удобное стороне Работодателя время, местом проведения переговоров определить музыкальный зал ДОУ.

Председатель профкома: \_\_\_\_\_ Слука Светлана Александровна

Заместитель председателя профкома: \_\_\_\_\_ Меньшова Ирина Геннадьевна

«27» марта 2018г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида №64 города Ставрополя

ПРИКАЗ

27.03.2018

№ 28-ОД

«О проведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора МБДОУ д/с №64»

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, предложением первичной профсоюзной организации от 27.03.2018 года, протокол № 43 о начале коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Приступить к переговорам по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2018-2021 годы.

2. Утвердить двустороннюю комиссию для ведения коллективных переговоров в составе 4-х человек:

Со стороны работодателя:

Егазарова Елена Евгеньевна, заведующий МБДОУ д/с №64

Никитина Елена Олеговна, главный бухгалтер МБДОУ д/с №64

Со стороны работников:

Слука Светлана Александровна, председатель ППО МБДОУ д/с №64

Меньшова Ирина Геннадьевна, заместитель председателя ППО МБДОУ д/с №64, уполномоченный по соц.страхованию

3. Освободить членов комиссии от основной работы на время ее заседаний, а также при необходимости в другие дни и часы для подготовки к заседаниям и работе с документами) с сохранением среднего заработной платы.

4. Заседания комиссии проводить еженедельно по средам в 13.00.

5. Заместителю руководителя по АХЧ Ржевской Вере Юрьевне подготовить помещение музыкального зала ДОУ для ведения переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта коллективного договора.

Заведующий МБДОУ д/с №64

Е.Е. Егазарова

## Протокол №1

**заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №64 города Ставрополя**

от « 26 » марта 2018 года

*Присутствовали*

*представители работодателя:*

Е.Е. Егазарова – заведующий МБДОУ д/с №64

Е.О. Никитина – гл. бухгалтер МБДОУ д/с №64

*представители работников:*

С.А. Слука – председатель ППО МБДОУ д/с №64

И.Г. Меньшова – заместитель председателя ППО МБДОУ д/с №64, уполномоченный по социальному страхованию

*Повестка дня:*

Утверждение Положения о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №64 города Ставрополя.

*Слушали:* Слука Светлану Александровну, председателя ППО об утверждении Положения о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №64 города Ставрополя.

*Постановили:* принять Положения о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №64 города Ставрополя.

Результаты голосования: «единогласно».

Председатель: С.А. Слука \_\_\_\_\_

Секретарь: И.Г. Меньшова \_\_\_\_\_

## Протокол №2

**заседания комиссии для ведения коллективных переговоров,  
подготовке проекта коллективного договора, заключения  
коллективного договора и контроля за его выполнением  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №64 города Ставрополя**

от « 25 » мая 2018 года

*Присутствовали*

*представители работодателя:*

Е.Е. Егазарова – заведующий МБДОУ д/с №64

Е.О. Никитина – гл. бухгалтер МБДОУ д/с №64

*представители работников:*

С.А. Слука – председатель ППО МБДОУ д/с №64

И.Г. Меньшова – заместитель председателя ППО МБДОУ д/с №64,  
уполномоченный по социальному страхованию

*Повестка дня:*

Рассмотрение общих положений коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №64 города Ставрополя.

*Слушали:* Слука Светлану Александровну, председателя ППО, которая осветила общие положения коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №64 города Ставрополя.

*Постановили:* утвердить общие положения коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №64 города Ставрополя.

Результаты голосования: «единогласно».

Председатель: С.А. Слука \_\_\_\_\_

Секретарь: И.Г. Меньшова \_\_\_\_\_

## Протокол №3

**заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №64 города Ставрополя**

от « 18 » июня 2018 года

*Присутствовали*

*представители работодателя:*

Е.Е. Егазарова – заведующий МБДОУ д/с №64

Е.О. Никитина – гл. бухгалтер МБДОУ д/с №64

*представители работников:*

С.А. Слука – председатель ППО МБДОУ д/с №64

И.Г. Меньшова – заместитель председателя ППО МБДОУ д/с №64, уполномоченный по социальному страхованию

*Повестка дня:*

Утверждение Приложений к коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №64 города Ставрополя.

*Слушали:* Слука Светлану Александровну, председателя ППО об утверждении Приложений к коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №64 города Ставрополя.

*Постановили:* утвердить Приложения к коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №64 города Ставрополя.

Результаты голосования: «единогласно».

Председатель: С.А. Слука \_\_\_\_\_

Секретарь: И.Г. Меньшова \_\_\_\_\_



**Протокол № 4**  
**заседания комиссии для ведения коллективных переговоров,**  
**подготовке проекта коллективного договора, заключения**  
**коллективного договора и контроля за его выполнением**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада №64 города Ставрополя**

от « 27 » июня 2018 года

Присутствовали: члены постоянно действующей комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

**Повестка дня:**

1. Принятие коллективного договора на 2018-2021 годы.

**Слушали:** 1. Слука С.А. – председателя первичной профсоюзной организации об обсуждении и внесении поправок в проект коллективного договора членами профсоюзной организации.

**Выступили:**

Егазарова Е.Е.- заведующий МБДОУ д/с №64 предложила принять коллективный договор после внесения поправок и зарегистрировать его в установленном порядке.

**Постановили:** 1. Принять коллективный договор на 2018-2021 годы.

2. Довести текст коллективного договора до сведения всех работников МБДОУ д/с №64 на общем собрании в течение 5 дней после его подписания.

Результаты голосования: «единогласно».

Председатель: \_\_\_\_\_ С.А. Слука

Секретарь: \_\_\_\_\_ И.Г. Меньшова

## Раздел I. Общие положения

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в учреждении. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством (Ст. 9 ТК РФ).

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 64 города Ставрополя (далее - учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Договор составлен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом требований краевого, городского отраслевых соглашений, с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.1. Сторонами настоящего договора являются:

- работодатель в лице его представителя - заведующего учреждения Егзаровой Елены Евгеньевны;
- работники учреждения, в лице их уполномоченного представителя – председателя первичной профсоюзной организации Слука Светланы Александровны.

1.2. Предмет Договора:

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными Сторонами.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.5. Договор заключается на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, в том числе изменения типа учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.8. Стороны несут ответственность за выполнение положений настоящего Договора в соответствии со ст. 26 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и ст. 55 ТК РФ. Изменения и дополнения в настоящий Договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия Договора и утверждаются в качестве приложения к нему решением комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 35 ТК РФ).

1.9. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия Договора.

1.10. Неотъемлемой частью Договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

**В период действия коллективного договора профком обязуется:**

1.11. Содействовать эффективной работе учреждения, а также качественному труду присущими профсоюзу методами и средствами.

1.12. Проводить работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению работниками качественного выполнения своей работы, соблюдению действующих правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, улучшению трудовой дисциплины.

1.13. Добиваться обеспечения права на труд, улучшения качества жизни работников.

1.14. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, участвовать в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом его нужд и потребностей, выступать стороной в переговорах с работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

1.15. Принимать активное участие в разработке предложений к локальным нормативно-правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права работников и другим вопросам в интересах членов профсоюза.

## **Раздел II.**

### **Заключение, изменение и прекращение трудового договора**

2.1. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя;

- трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с распоряжения или по поруче-

нию работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;

- прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора;

- приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками ДООУ заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, Договором учреждения.

Согласно ч.1. ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), по-

служившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в т.ч. размер ставки или оклада (должностного оклада) работника, оплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, локальными нормативными актами.

2.6. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

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

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.8. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

## **Раздел III.**

### **Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации**

#### **3.1. В области оплаты труда Стороны договорились**

**3.1.1.** Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

**3.1.2.** Выплачивать заработную плату в соответствии со ст.136 ТК РФ не реже, чем каждые полмесяца, путем перечисления по заявлению работника на его банковскую карту. Дни выдачи заработной платы – **10** и **25** числа каждого месяца.

3.1.3. Оплата труда работников регулируется законодательством Российской Федерации, Постановлениями краевых и муниципальных органов власти, Положением об оплате труда работников учреждения и устанавливается в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат и стимулирующих выплат, премий и иных поощрительных выплат в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

3.1.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№ п\п	Наименования работ	Размер выплаты в процентах к ставке заработной платы (должностному окладу) пропорционально нагрузке
1.	За работу в группе компенсирующей направленности: - учителю-логопеду - воспитателю	20% 20%
2.	За работу в группе компенсирующей направленности: - музыкальному руководителю - помощнику воспитателя - педагогу психологу - воспитателю изобразительной деятельности - воспитателю по физической культуре	20% (от 0,25 ставки) 15% 20% (за 3 часа в неделю) 20% (за 3 часа в неделю) 20% (за 3 часа в неделю)
3.	За вредные условия труда (по результатам специальной оценки условий труда) - рабочему по стирке белья - шеф-повару - повару - кухонному рабочему - кастелянше	4% 10% 10% 5% 4%
4.	За непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков: - помощнику воспитателя	25%

### 3.2. Гарантии и компенсации

3.2.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого поме-

щения, суточные в размерах не ниже установленных законодательством Российской Федерации,

3.2.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК (ст. 173-177).

3.2.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности и штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размерах, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (ст. 180 ТК РФ).

3.2.4. Стороны договорились, что запрещается принудительный труд, к которому относятся нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере (ст. 4 ТК РФ).

3.2.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней работник имеет право известить работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработанной суммы. Считать дни приостановки работы простым по вине работодателя (ст.142 ТК РФ).

**Работодатель обязуется:**

3.2.6. Производить доплаты за совмещение профессий в размере 20%- 100% от оклада (ставки) заработной платы работника.

3.2.7. В случае необходимости привлекать воспитателей с их письменного согласия для замещения отсутствующих педагогических работников с учетом замещаемых часов. Оплату производить из расчета ставки заработной платы лица, осуществляющего замену. При переработки рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, работнику производится доплата. Размер доплат осуществляется по соглашению сторон трудового договора, но не менее 60% ставки, оклада (должностного оклада) работника.

3.2.8. Для педагогических работников наполняемость групп устанавливать в соответствии с санитарными правилами и нормами и предельной наполняемостью в конкретной группе, за часы работы в которой оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемой работы.

3.2.9. Своевременно составлять тарификацию педагогических работников (до ухода в отпуск) по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.143, ст.144 ТК РФ).

3.2.10. Своевременно знакомить всех работников учреждения с условиями оплаты труда, а также по желанию работника, с табелем учета рабочего времени, ежемесячно предоставляемого к оплате в бухгалтерию.

**Стороны договорились, что:**

3.2.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере. Выплаты за выполнение сверхурочных работ, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха в удобное для него время с оплатой или присоединением к отпуску.

3.2.12. Минимальный размер оплаты труда работников не может быть ниже официально установленного в законодательном порядке Правительством РФ минимального размера оплаты труда.

**Работодатель:**

3.2.13. Осуществляет выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с №64 г.Ставрополя» и «Положением о премировании педагогического и обслуживающего персонала МБДОУ д/с №64 г.Ставрополя», которые согласовываются с профсоюзным комитетом. (Положения - локальные акты прилагаются к Коллективному Договору).

3.2.14. Информировывает работников о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, выделяемых по нормативным статьям, доходам от хозяйственной деятельности учреждения), а также их расходовании.

**Профком:**

3.2.15. Осуществляет контроль за правильным установлением должностных окладов (ставок), своевременным внесением изменений в тарификацию в связи с аттестацией педагогических работников, своевременностью выдачи заработной платы.

3.2.16. Проверяет правильность ведения, заполнения и хранения трудовых книжек.

3.2.17. Оперативно вносит предложения по совершенствованию оплаты труда работников.

## **Раздел IV.**

### **Развитие кадрового потенциала. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

4.1. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение. Осуществляет работу по своевременной и качественной подготовке материалов для аттестации педагогических кадров.



Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 3 года (установлено действующим законодательством).

При прохождении курсов повышения квалификации за работником сохраняется рабочее место (должность) и средний заработок по основному месту работы.

4.2. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);
- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

4.3. Аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.4. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

4.5. При прохождении педагогическим работником аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

4.6. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

4.7. Результаты аттестации, увольнение по итогам аттестации по инициативе работодателя педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

4.8. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей)

квалификационной категории независимо от даты издания приказа министерства образования и молодежной политики Ставропольского края. С этой даты у работника возникает право на оплату труда с учётом установленной квалификационной категории.

4.9. Педагогическим работникам продлевается до одного года, с момента выхода на работу, оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения возраста 3-х лет;
- нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы (ст.335 ТК РФ).

Педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период, составляющий не более 2-х лет до наступления пенсионного возраста сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

4.10. При выполнении педагогической работы по иной должности, если по выполняемой работе совпадают профили работы, оплата труда производится с учетом имеющейся квалификационной категории.

## **Раздел V.**

### **Рабочее время и время отдыха**

5.1. В учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Режим работы: с 7.00 до 19.00.

5.2. Продолжительность рабочего времени в неделю устанавливается в зависимости от занимаемой должности и составляет для:

- воспитателя, педагога-психолога - 36 часов;
- воспитателя групп компенсирующей направленности - 25 часов;
- учителя-логопеда - 20 часов;
- музыкального руководителя - 24 часа;
- для остальных работников - 40 часов.

5.3. Сокращенная рабочая неделя применяется в случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст.92 ТК РФ) для:

- работников от 16 до 18 лет - 35 часов в неделю;
- работников - инвалидов 1-2 группы - 35 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени сохраняет полную оплату труда.

5.4. Педагогическим работникам, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

5.5. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации (ст.105 ТК РФ).

5.6. Общими выходными днями считать субботу и воскресенье, а также праздничные дни установленные законами РФ (ст. 112 ТК РФ).

5.7. По письменному заявлению работник имеет право работать по совместительству как внутри (внутреннее), так и за пределами (внешнее) организации.

5.8. Стороны признают, что специфика работы требует установления режима проведения:

- Общего собрания учреждения, педагогического совета - во внерабочее время;
- родительских собраний с 17.00 - до 19.00 ч в соответствии с годовым планом;
- заседание Совета родителей с 17.00 в соответствии с планом работы;
- культурных мероприятий с воспитателями и детьми - в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, режимными моментами и годовым планом.

5.9. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков согласно установленному графику отпусков, который составляется на каждый календарный год и утверждается с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 122 и 123 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется сроком на:

- 42 календарных дня - воспитателям, музыкальному руководителю, педагогу-психологу;
- 56 календарных дней - учителю-логопеду, воспитателям групп компенсирующей направленности;
- 28 календарных дней прочему персоналу.

5.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть

предоставлена работнику по выбору в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

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

5.13. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) до 5 календарных дней;
- в случаях смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
- родителям и жёнам военнослужащих (погибшим или умершим) – до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней;
- работникам, получившим санаторно-курортные путевки в любое время;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- в других случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ

5.14. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы сотрудников, графиком отпусков.

5.15. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

### **Стороны договорились, что:**

#### **Работодатель:**

5.16. Разрабатывает (по согласованию с профсоюзным комитетом) и утверждает график рабочего времени работников с учётом специфики их работы.

5.17. Разрабатывает и согласовывает с профкомом правила внутреннего трудового распорядка учреждения (Правила внутреннего трудового распорядка прилагаются), (ст. 190 ТК РФ).

5.18. Не имеет права требовать от работника работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями (ст. 60 ТК РФ).

Привлечение работников для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, можно производить только с их согласия и по договору об условиях дополнительной оплаты.

5.19. Имеет право предоставлять вновь принятым на работу работникам очередной отпуск в полном размере по истечению 6 месяцев его непрерывной работы с момента приёма, а также (по соглашению сторон) оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев следующим категориям работников: женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до 18 лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 122 ТК РФ).

5.20. Ежегодно оплачиваемый отпуск по заявлению работника переносится на другой срок: если работнику своевременно не была предоставлена оплата за время этого отпуска, либо работник не был предупрежден об отпуске за две недели до отпуска (ст.124 ТК РФ).

5.21. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, у которой есть ребёнок в возрасте до 14 лет, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней. Этот отпуск может быть присоединён к ежегодному отпуску (ст. 263 ТК РФ).

5.22. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

5.23. Запрещается работа в выходные и праздничные дни (только с письменного согласия работников и по согласованию с профкомом) (ст.113 ТК РФ).

5.24. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, не имевшим в течение календарного года дней нетрудоспособности (больничных листов), по ходатайству профкома установить 2 оплачиваемых дополнительных дня к очередному трудовому отпуску или предоставить эти дни в любое удобное время по желанию работника;

- работникам, занятым работой с вредными и неблагоприятными условиями труда установить 7 оплачиваемых дополнительных дней к очередному трудовому отпуску или предоставить эти дни в любое удобное время по желанию работника.

5.25. Педагогическим работникам, имеющим 10 лет непрерывной педагогической работы в образовательных учреждениях, предоставляется по их желанию, неоплачиваемый отпуск до 1 года в соответствии с уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

**Профком:**

5.26. Не допускает привлечение сотрудников к выполнению работ не входящих в круг их прямых обязанностей без их согласия.

5.27. Следит за рациональным составлением расписания НОД, с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

5.28. Следит за соблюдением норм продолжительности рабочего времени младшего обслуживающего персонала, своевременного составления графика работы и ознакомления с ним каждого работника.

5.29. Изучает и вносит предложения по совершенствованию организации труда и целесообразному использованию рабочего времени.

## **Раздел VI. Условия и охрана труда**

6.1. Для улучшения условий труда в учреждении Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Провести в Учреждении специальную оценку рабочих мест по условиям труда.

6.1.2. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск, согласно результатам специальной оценки труда;
- выплату компенсационного характера за вредные условия труда.

6.2. Проводить обучение и проверку знаний работников по охране труда, за счет средств работодателя или фонда социального страхования.

6.3. Проводить со всеми поступающими, также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний по охране труда на начало учебного года.

6.4. Ежегодно до 1 февраля информировать Профком о состоянии производственного травматизма в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях, о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе о затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров, на компенсацию за работу во вредных условиях труда, на проведение специальной оценки условий труда в учреждении.

6.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.7. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать совместный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

6.8. Ответственный за организацию работ по охране труда назначается руководителем по приказу.

6.9. Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные основными законодательствами РФ об охране труда.

6.10. По возможности организовывать ремонтные работы в группах и других помещениях учреждения.

6.11. Обеспечить в соответствии санитарно-гигиеническими нормами температурный, водный и световой режим.

6.12. Создавать благоприятные условия работы в целях охраны здоровья и сохранения устойчивой работоспособности работника и несет ответственность за условия и охрану труда работников (ст. 212 ТК РФ).

6.13. Осуществлять эффективные мероприятия по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил.

6.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.15. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы, оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

6.16. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

6.17. Обеспечить за счет работодателя, в случаях предусмотренных ТК РФ, проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников учреждения, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников (Ст. 213 ТК РФ).

6.18. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

-исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

-по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальный режим труда (Ст. 203 ТК РФ).

**Работники обязаны соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными актами, требования в области охраны труда.**

Статья 214 ТК РФ обязывает работника:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить обучение безопасным методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

-немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков отравления;

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

#### **Профком:**

6.19.Осуществляет контроль за состоянием охраны труда в рамках: административно-общественного контроля, дней охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности, участия в комиссиях по охране труда, аттестации рабочих мест по охране труда, по осмотру здания и сооружений, расследовании несчастных случаев.

6.20. Избирает уполномоченного по охране труда и обеспечивает его деятельность.

6.21. Участвует в приёмке учреждения к новому учебному году.

#### **Стороны совместно:**

6.22. Составляют и реализуют Соглашение по охране труда и проводят дни охраны труда (не реже двух раз в год).

## **Раздел VII.**

### **Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями**

**Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения:**

#### **Работодатель:**

7.1. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких, многодетных семей, одиноких пенсионеров и других с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2. Предоставляет дополнительный день отдыха без сохранения заработной платы: 1 сентября - работникам, имеющим детей идущих в 1 класс; 25 мая работникам, имеющим детей 9-11 выпускных классов.



7.3. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

**Стороны договорились, что:**

7.4. Уполномоченный по социальному страхованию избирается профсоюзным собранием. Уполномоченный по социальному страхованию рассматривает вопросы оздоровления работников и членов их семей, осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию.

7.5. Работодатель обязуется организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (Ст. 213 ТК РФ).

7.6. Работодатель проводит обязательное медицинское страхование работников.

7.7. Работодатель ежегодно проводит анализ причин заболеваемости работников с временной и стойкой утратой работоспособности. По результатам анализа намечает меры по профилактике заболеваний.

**Профком:**

7.8. Составляет социальный паспорт образовательного учреждения, готовит документы для оказания адресной социальной поддержки.

7.9. Сообщает членам профсоюзной организации о наличии путевок в горкоме профсоюза в санатории с 20% скидкой членам профсоюза и ходатайствует перед Горкомом профсоюза об обеспечении профсоюзными путёвками с 20% скидкой.

7.10. Организует проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ**

7.11. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

**Работодатель обязуется:**

- поощрять за безупречный труд в МБДОУ д/с №64 в размере 5000 рублей (пять тысяч рублей) в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и т.д. из фонда экономии заработной платы;

- оказывать за счет средств работодателя материальную помощь (при наличии экономии):

➤ на похороны близких родственников (супруг(а), мать, отец, дети) при предоставлении свидетельства о смерти в размере 5000 рублей (пять тысяч рублей);

➤ перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 1-го месяца в размере 5000 рублей (пять тысяч рублей);

➤ в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение, др.) в размере 5000 рублей (пять тысяч рублей)

**Профсоюзный комитет выделяет средства в пределах сметы расходов, утвержденной на профсоюзном собрании:**

➤ для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни (более 1 месяца), смерти ближайших родственников (супруг (а), мать, отец, дети) (при предоставлении свидетельства о смерти) – 2000 рублей (две тысячи рублей);

➤ для оказания материальной помощи при вступлении в законный брак сотрудникам-членам профсоюза (при предоставлении свидетельства о браке) - 2000 рублей (две тысячи рублей);

➤ на премирование юбиляров-членов профсоюза в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием -2000 рублей (две тысячи рублей);

➤ на премирование профактива за активное участие в мероприятиях, организованных профсоюзным комитетом ДОУ и мероприятиях, организованных горкомом профсоюза работников народного образования и науки по итогам учебного года – 1000 рублей (одну тысячу рублей);

➤ на премирование казначея профсоюзной организации по итогам работы за календарный год – 1000 рублей (одну тысячу рублей);

➤ на премирование уполномоченного по охране труда профсоюзной организации за проведение работы в учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации по итогам работы за календарный год – 500 рублей (пятьсот рублей).

## **Раздел VIII.**

### **Гарантии при возможном высвобождении работников и содействие их занятости**

#### **Работодатель обязуется**

8.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий предоставляет органу службы

занятости и профсоюзному органу информацию о возможном массовом увольнении (ст.82 ТК РФ).

8.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата работников учреждения (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома) (ст.82 ТК РФ).

8.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в данном учреждении свыше 10 лет;
- имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одинокие родители (законные представители), воспитывающие детей до 16 летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

8.4. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончанию учебного года.

8.5. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

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

8.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

8.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст. 178 ТК РФ) .

## **Раздел IX.**

### **Гарантии деятельности профсоюзной организации Стороны договорились о том, что**

9.1. Работодатель рассматривает Профсоюзную организацию учреждения и коллективный договор как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных целей и интересов. Работодатель признает профком единственным представителем работников учреждения.

9.2. Работодатель обязуется создавать условия, обеспечивающие уставную деятельность профкома.

9.3. Работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права в профсоюзный комитет. Профком не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме (ст. 372, 373 ТК РФ).

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

9.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.6. Работодатель принимает решения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (профкомом) в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

9.7. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.8, п.10 ст.81, п.2 ст. 278 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

9.8. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет) (ст. 377 ТК РФ).

9.9. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от оклада работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений, одновременно с зачислением на банковскую карточку (ст. 377 ТК РФ).

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.10. Работодатель обязуется установить доплату за развитие социального партнерства, подготовку коллективного договора, контроль выполнения коллективного договора председателю первичной профсоюзной

организации, не освобожденному от основной работы, в размере 25% от оклада, тарифной ставки (ст. 377 ТК РФ), (п.10.7 Отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края на 2017-2019 годы).

9.11. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим Договором.

Предоставляет возможность членам выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в учреждении, принимать участие в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом с отрывом от производства с сохранением заработной платы (п.10.3.5. Отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края на 2017-2019 годы).

9.12. Предоставляют возможность членам выборных профсоюзных органов проходить обучение с отрывом от производства по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза с обеспечением замены при сохранении средней заработной платы.

9.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.14. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (порядок установлен ст. 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на Общее собрание работников учреждения, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.15. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится (ст. 371, 372, 373 ТК РФ), (п.10.2.9; п.10.2.10; п.10.8 Отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края на 2017-2019 годы):

- принятие приложений к коллективному договору;
- распределение учебной нагрузки;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- утверждение Положения о дополнительных отпусках;
- изменение определенных условий трудового договора;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам.

9.16. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- массового увольнения;
- создание комиссий по охране труда, трудовым спорам и др.;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия работников учреждения;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

#### **Профком:**

9.17. Информировать работодателя о своих решениях, касающихся деятельности профсоюза, о результатах проверок, связанных с соблюдением трудового законодательства.

9.18. Доводит до сведения работодателя и работников решение вышестоящих профсоюзных органов, по вопросам, связанным с трудовыми отношениями, а также об акциях, организуемых профсоюзом.

### **Раздел X.**

#### **Разрешение споров (конфликтов) по условиям, включенным в коллективный договор, укрепление дисциплины труда, дисциплинарные взыскания**

10.1. Стороны приняли на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новых требований и не

конфликтовать по трудовым вопросам, включённым в него, при условии их выполнения.

10.2. В случае возникновения вопросов при не выполнении принятых обязательств они разрешаются согласно действующему законодательству.

10.3. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ (гл.60).

10.4. Члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, а председатель профкома - органа вышестоящей профсоюзной организации.

10.5. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профкома, председателя профсоюзной организации с согласия вышестоящего профсоюзного органа. Членов выборных профсоюзных органов с согласия органа, членами которого они являются.

10.6. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщить представителям профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.7. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трех месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока, комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

10.8. В соответствии со ст. 37 Конституции РФ признается право работников на забастовку, как способ разрешения коллективного спора. Лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами (ст. 409 ТК РФ).

10.9. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими защиты трудовых прав. Преследование работников за использование ими допускаемых способов самозащиты трудовых прав запрещается (ст.380 ТК РФ).

#### **Профком:**

10.10. Осуществляет защиту работников в случае индивидуального трудового спора с работодателем. В случае коллективного трудового спора предпринимает акции в защиту работников в соответствии с гл.61 ТК РФ.

10.11. Осуществляет в пределах компетенции, установленной ТК РФ контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, наложения дисциплинарных взысканий.

## Раздел XI.

### Контроль за выполнением коллективного договора.

#### Ответственность сторон.

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

11.2. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, учета реальных возможностей достичь компромиссных решений.

11.3. Контроль за исполнением Договора осуществляется сторонами, подписавшими данный Договор в согласованном порядке, формах и сроках. При осуществлении контроля за выполнением коллективного договора стороны обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию (ст.51 ТК РФ).

11.4. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению коллективного договора, несут ответственность по ст. 54 ТК РФ.

11.5. Лица, виновные в невыполнении коллективного договора, несут ответственность в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

11.6. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.7. В случае выполнения работодателем обязательств возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11.8. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников - профсоюзный комитет о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.9. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора (не реже 1 раза в год на общем собрании трудового коллектива) и несут ответственность перед трудовым коллективом:

**- профсоюзный комитет:**

Предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы, объявление недоверия и переизбрания.

**- работодатель:**

Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем своих обязательств по коллективному договору признаётся как нарушение трудовой дисциплины и влечёт за собой меры ответственности, предусмотренные ст. 55 ТК РФ.



11.10. Подписанный сторонами договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в комитет труда и социальной защиты населения администрации города Ставрополя.

11.11. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с Договором.

11.12. Договор заключен на три года (2018-2021 годы) и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

11.13. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.14. Ответственность за выполнение принятых сторонами обязательств в настоящем коллективном договоре возлагаются:

- со стороны работодателя на заведующего Егазарову Е.Е.
- со стороны профсоюзной организации на председателя Слука С.А.

Заведующий МБДОУ д/с №64

Председатель профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Е.Е. Егазарова

\_\_\_\_\_ С.А. Слука

М.П.

М.П.

Подписано в четырех экземплярах.

Принято комиссией по ведению коллективных переговоров, подготовке и заключению коллективного договора МБДОУ «Детский сад № 64».

Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018года.

Пронумеровано и прошито \_\_\_\_\_ страниц.

Согласовано  
Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 64  
\_\_\_\_\_  
С.А. Слука  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ д/с № 64  
\_\_\_\_\_  
Е.Е. Егазарова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО  
САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 64 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 64 города Ставрополя (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

**1.2.** Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 64 города Ставрополя (далее - учреждение), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

**1.3.** Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

**1.4.** Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ) и размещаются на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1. Порядок приема на работу.**

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

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера

предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст.59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ, Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст.65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании (среднее профессиональное или высшее образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках), о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
- справка об отсутствии судимости;
- заключение врача нарколога и психиатра;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1 ст.213 ТК РФ);
- обязательное санитарно-гигиеническое обучение;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч.3 ст.65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч.4 ст.65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п.5 ст.51 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание прика-

за работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с распоряжения или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст.66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч.2 ст.57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией работника;
- инструкциями по охране труда;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- Коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ).

## **2.2. Гарантии при приеме на работу**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ)

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

### **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст.72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- изменения в осуществлении воспитательно-образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.);

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении и др.

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст.72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст.60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст.73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст.76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освиде-

тельство в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и ст.331 ТК РФ и ст.331.1 ТК РФ.

## **2.4. Прекращение трудового договора**

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней).

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержа-



щих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч.4 ст.71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ могут являться:

- ликвидация и реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение учебного плана, учебных программ и т. п.

2.4.9. В соответствии с п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных ст.81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с работником в соответствии со ст.336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью воспитанника.
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- неоднократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - прогула, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника или участников образовательного процесса;
  - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст.84.1 ТК РФ). О прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **3. Основные права, обязанности работников**

#### **Работник учреждения имеет право на**

**3.1.** Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

**3.2.** Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

**3.3.** Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

**3.4.** Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

**3.5.** Отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков.

**3.6.** Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

**3.7.** На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

**3.8.** Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

**3.9.** Участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах.

**3.10.** Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

**3.11.** Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

**3.12.** Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

**3.13.** Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

**3.14.** Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**3.15.** Пользование другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **Работник учреждения обязан**

**3.16.** Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину.

**3.17.** Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

**3.18.** Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя.

**3.19.** Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя.

**3.20.** Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

**3.21.** Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством.

**3.22.** Поддерживать чистоту в помещениях учреждения.

**3.23.** Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя.

**3.24.** Соблюдать законные права и свободы воспитанников.

**3.25.** Каждый работник учреждения независимо от занимаемой им должности при осуществлении своих должностных обязанностей призван:

- исполнять добросовестно и на высоком профессиональном уровне должностные обязанности в целях укрепления авторитета и обеспечения эффективной работы учреждения;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально- психологического климата в коллективе;

- проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений (коллеги по работе, воспитанники, родители (законные представители)), быть доступным, открытым и доброжелательным;

- соблюдать культуру речи и не допускать использования в присутствии всех участников образовательного процесса ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз;

- дорожить своей репутацией, не заниматься аморальной и противоправной деятельностью;

- исключать действия, связанные с влиянием каких- либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих обязанностей;

- придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде, чтобы выглядеть достойно своего положения.

**3.26.** Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **Педагогические работники учреждения имеют право на**

**3.27.** Самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов.

**3.28.** Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении.

**3.29.** Повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации).

**3.30.** Аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.

**3.31.** Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы.

**3.32.** Дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

**3.33.** Пользование другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

#### **Педагогические работники учреждения обязаны**

**3.34.** Соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников.

**3.35.** Участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

**3.36.** Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

**3.37.** Осуществлять связь с родителями (законными представителями).

**3.38.** Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3.39.** Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

#### **Педагогическим работникам ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

**3.40.** Отменять, удлинять или сокращать продолжительность организованной образовательной деятельности и других режимных моментов.

**3.41.** Изменять график работы.

**3.42.** Оставлять воспитанников без присмотра в помещениях и на территории учреждения.

**3.43.** Без необходимости пользоваться мобильными телефонами в личных целях во время рабочего дня.

**3.44.** Общаться в социальных сетях во время работы.

**3.45.** Отвлекаться, вести беседы с коллегами, сотрудниками, родителями (законными представителями) во время образовательной деятельности.

## **Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях и на территории учреждения запрещается**

**3.46.** Распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать).

**3.47.** Употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

**3.48.** Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества, лекарственные средства.

**3.49.** Курить в помещениях и на территории учреждения.

**3.50.** В помещениях учреждения находиться в верхней одежде и головных уборах.

**3.51.** Громко разговаривать и шуметь в коридорах во время образовательной деятельности и дневного сна детей.

## **4. Основные права, обязанности работодателя**

### **Работодатель имеет право на**

**4.1.** Управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения.

**4.2.** Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

**4.3.** Ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

**4.4.** Поощрение работников за добросовестный эффективный труд.

**4.5.** Требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, экономного и рационального расходования воды, электроэнергии и др. ресурсов.

**4.6.** Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

**4.7.** Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

**4.8.** Реализацию иных прав, определенных уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **Работодатель обязан**

**4.9.** В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

**4.10.** Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

**4.11.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

**4.12.** Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

**4.13.** Снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

**4.14.** Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

**4.15.** Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

**4.16.** Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

**4.17.** Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

**4.18.** Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

**4.19.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

**4.21.** В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследование работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

**4.22.** Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

**4.23.** Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения.

**4.24.** Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

**4.25.** Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

**4.26.** Исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность сторон трудового договора**

**5.1.** За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

**5.2.** Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

**5.3.** Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

**5.4.** Работодатель обязан в соответствии со ст.234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

**5.5.** При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить ее с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.



**5.6.** Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме (ст.235 ТК РФ).

**5.7.** Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст.238 ТК РФ).

**5.8.** За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

**5.9.** Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

## **6. Рабочее время и время отдыха**

**6.1.** В учреждении устанавливается пятидневная неделя с двумя выходными днями.

Режим работы учреждения с 07.00 до 19.00 часов.

Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ).

Для остальных категорий работников - 40 часов в неделю.

**6.2.** В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- известить работодателя в первый день отсутствия;
- предоставить соответствующий документ (листок нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

**6.3.** Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

**6.4.** В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

**6.5.** При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие во время образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала образовательной деятельности, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

## **7. Время отдыха**

**7.1.** Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

**7.2.** Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.30 по 14.00.

**7.3.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст.113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

**7.4.** Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

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

**7.5.** Одному из родителей (законному представителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня 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, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

**7.6.** Работникам учреждения предоставляются:

- 1) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- 42 календарных дней для педагогических работников;
  - 56 календарных дней для учителя-логопеда, учителя-дефектолога, воспитателям групп компенсирующей направленности;
  - 28 календарных дня для остальных работников;
- 2) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда).

**7.7.** Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

**7.8.** Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

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

**7.9.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

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

**7.10.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

**7.11.** Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

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

**7.13.** Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

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

**8.1.** Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой и др.)

**8.2.** За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч.2 ст.191 ТК РФ).

## **9. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

**9.1.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ):

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с ис-

полнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника и участников образовательного процесса;

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п.9 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителем своих трудовых обязанностей (п.10 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ).

**9.3.** При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

**9.4.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении времени указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**9.5.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

**9.6.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

**9.8.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

**9.10.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **10.Заключительные положения**

**10.1.** Текст правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

**10.2.** Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**10.3.** С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Приложение  
к Правилам внутреннего  
трудового распорядка  
Форма Трудового договора**

**Трудовой договор № 201\_\_ г.**

г. Ставрополь  
*(наименование населенного пункта)*

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2018 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 64 города Ставрополя,

*(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с уставом)*

в лице заведующего Егазаровой Елены Евгеньевны,

*(должность, Ф.И.О. (полностью))*

действующего на основании устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной  
стороны, и \_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. работника (полностью))*

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее - стороны) заключили  
настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу  
по должности \_\_\_\_\_,

*(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)*

а Работник обязуется лично выполнять в соответствии с условиями настоящего  
Трудового договора следующую работу: трудовые обязанности Работника определяются  
его должностной инструкцией

*(указать конкретные виды работ, которые Работник должен выполнять по настоящему Трудовому договору)*

2. Работник принимается на работу в:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 64 города Ставрополя, 355042, город Ставрополь, ул. 50 лет  
ВЛКСМ, д.26.

*(полное наименование структурного подразделения Работодателя, если Работник принимается на работу в структурное  
подразделение Работодателя с указанием его местонахождения)*

3. Работнику устанавливается по занимаемой должности педагогическая работа в объеме  
\_\_\_\_\_ *(указать объем педагогической работы в часах)* в неделю. Работодатель предоставляет  
Работнику работу по должности воспитатель на 1 ставку.

4. Работа у Работодателя является для Работника: основной

*(основной, по совместительству)*

5. Настоящий Трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_.

*(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием  
причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ)*

6. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с "01" января 2018 г.

7. Дата начала работы "\_\_" \_\_\_\_\_ 2018 г.

Дата окончания работы "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. *(при заключении срочного трудового договора)*<sup>1</sup>

8. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью три месяца  
(недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

<sup>1</sup> При невозможности указать дату окончания срока действия трудового договора, заключенного на определенный срок, следует указывать причину, послужившую основанием для его прекращения.

\_\_\_\_\_  
Работодатель

\_\_\_\_\_  
Работник

## II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;
- б) сокращенную продолжительность рабочего времени;
- в) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- д) повышение профессиональной квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- е) аттестацию в целях установления квалификационной категории (первой, высшей);
- ж) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- з) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- и) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- к) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- л) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- м) осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- н) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;
- о) участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его уставом;
- п) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- р) объединение в профессиональный союз в порядке, установленном законодательством РФ;
- с) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- т) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- у) иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять работу, предусмотренную пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;



в) соблюдать трудовую дисциплину;

- \_\_\_\_\_ Работодатель \_\_\_\_\_ Работник
- г) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- д) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- е) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- ж) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- з) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- и) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- к) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- л) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

### III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения занятий, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за 5 рабочих дней; (указывается количество дней)
- г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- д) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- е) иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, уставом образовательного учреждения и настоящим Трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством РФ;
- е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

\_\_\_\_\_ Работодатель \_\_\_\_\_ Работник

ж) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

з) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

и) обеспечивать реализацию права Работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года;

к) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его должностными обязанностями;

л) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

#### IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, включающая в себя:

а) ставка заработной платы 9900,00 рублей в месяц за норму 7,2 часа педагогической работы.

Ставка заработной платы с учетом объема педагогической работы, предусмотренного пунктом 3 настоящего Трудового договора 9900,00 рублей в месяц.

б) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Периодичность	Размер выплаты
За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Пропорционально отработанному времени	Предельными размерами не ограничен
За совмещение профессий	Пропорционально отработанному времени	Предельными размерами не ограничен
За расширение зоны обслуживания	Пропорционально отработанному времени	Предельными размерами не ограничен

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Периодичность	Размер выплаты
Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	По итогам: учебного года, календарного года, квартал, к праздничным дням (при наличии ФЭЗП)	Предельными размерами не ограничен
Денежные выплаты педагогическим работникам	Ежемесячно	2000,00 рублей

\_\_\_\_\_  
Работодатель

\_\_\_\_\_  
Работник

Наименование выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1. Доступность качественного образования и воспитания	1.1. Применение в работе педагогов технических средств обучения, ИКТ, проектной деятельности, своевременна подача информации для обновления личной страницы педагога.	ежемесячно	0,5 балла
2. Создание условий для сохранения здоровья и обеспечения безопасности воспитанников	2.1. Отсутствие травм, полученных воспитанниками в ДОУ.	ежемесячно	0,5 балла
3. Методическая, инновационная, общественная деятельность	3.1. Обобщение опыта работы через публикацию в газете, педагогических изданиях, выступление на педагогических советах и методических объединениях, участие в утренниках других групп.	ежемесячно	1 балл
	3.2. Создание элементов образовательной инфраструктуры, своевременное оформление группы по теме недели, смена информации на стендах.	ежемесячно	0,5 балла
	3.3. Участие в мероприятиях, проводимых администрацией города, комитет образования, администрацией ДОУ.	ежемесячно	0,5 балла
	3.4. Своевременное и качественное ведение документации.	ежемесячно	0,5 балла
	3.5. Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории.	ежемесячно	1 балл
4. Организация работы с родителями, социумом	4.1. Реализация активных форм взаимодействия с родителями воспитанников, обеспечивающих вовлечение родителей в педагогический процесс.	ежемесячно	0,5 балла
Максимальное количество баллов:			5,0 баллов

Работодатель

Работник

14. Выплаты за качество выполненных работ производятся по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работника учреждения ежемесячно. Расчет стоимости балла установлен в Положении об оплате труда.

15. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, 25-го числа – заработная плата за первую половину месяца и 10-го числа каждого месяца – окончательный расчет заработной платы за отработанный месяц. Заработная плата Работнику выплачивается в безналичной форме путем ее перечисления на указанный Работником банковский счет по письменному заявлению работника.

*(указать конкретные числа месяца и порядок выплаты – наличный в месте выполнения работы или безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника).*

16. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

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

17. Работнику устанавливается сокращенная (*статья 333 Трудового кодекса РФ*) продолжительность рабочего времени, составляющая \_\_\_\_\_ часов педагогической работы за ставку заработной платы.

18. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Режим работы воспитателя устанавливается в две смены:

- первая смена с 07.00 до 14.12 часов;

- вторая смена с 11.48 до 19.00 часов;

- перерыв на обед не устанавливается, в связи с непрерывным выполнением обязанностей по должности воспитатель. Возможность приема пищи и отдыха предоставляется в рабочее время (статья 108 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 года № 69), одновременно с воспитанниками.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня (п. 5.24. Коллективного договора МБДОУ д/с № 64) (*указать основание установления дополнительного отпуска*)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

22. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

23. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

#### **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим дополнительным соглашением**

24. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

\_\_\_\_\_ Работодатель

\_\_\_\_\_ Работник

25. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены не имеет дополнительного страхования.

*(вид страхования, наименование локального нормативного акта Работодателя)*

26. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством РФ, законодательством Ставропольского края, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Трудовым договором, включающие:

- Работодатель обеспечивает в соответствии с действующим законодательством социальное, медицинское и пенсионное страхование, своевременно и в полном объеме осуществляет перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- Работодатель производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с его заболеванием или травмой за счет собственных средств, исходя из среднемесячного заработка, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности – за счет средств Фонда социального страхования РФ;

- Работники имеют право на получение пяти дней отпуска без сохранения заработной платы в связи со смертью близких родственников, в связи с бракосочетанием, в соответствии с п. 7.11 Коллективного договора МБДОУ д/с № 64.

## **VII. Ответственность сторон**

29. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством РФ, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

30. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

## **VIII. Изменение и прекращение действия дополнительного соглашения**

31. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор:

а) по соглашению сторон, при изменении законодательства РФ в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;

б) по инициативе сторон;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

32. При изменении Работодателем условий настоящего Трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса РФ).

33. Настоящий Трудовой договор прекращает свое действие по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

\_\_\_\_\_ Работодатель

\_\_\_\_\_ Работник

При расторжении Трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

#### **Х. Заключительные положения**

34. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.

35. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ.

36. Настоящий Трудовой договор заключено в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством РФ), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

#### **РАБОТОДАТЕЛЬ**

\_\_\_\_\_   
 (полное наименование учреждения)

\_\_\_\_\_   
 в соответствии с учредительным документом)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 (должность)

\_\_\_\_\_   
 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

#### **РАБОТНИК**

\_\_\_\_\_   
 (Ф.И.О.)

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 (подпись)

\_\_\_\_\_   
 (Ф.И.О.)

Работник получил один экземпляр настоящего Трудового договора "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
 (подпись Работника)

## Приложение №2

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ д/с №64

\_\_\_\_\_ С.А. Слука

протокол № от

«Утверждено»

Заведующий МБДОУ д/с №64

\_\_\_\_\_ Е.Е. Егазарова

Приказ №

### ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 64 города Ставрополя

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 64 города Ставрополя (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации города Ставрополя Ставропольского края от 07.07.2015 № 1457 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя», с Федеральным законом от 28.12.2017г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения», постановлением администрации города Ставрополя от 26.01.2018г., № 126 «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя».

1.2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 64 города Ставрополя (далее – МБДОУ д/с № 64), устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;  
выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных разделами 3 и 4 Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя;

государственных гарантий по оплате труда;  
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 64.

1.3. Заработная плата работников МБДОУ д/с № 64 состоит:

из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

из выплат компенсационного характера;

из выплат стимулирующего характера.

1.4. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МБДОУ д/с № 64 устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.5. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 64 и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются заведующим на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с

настоящим Положением об оплате труда работников, согласованным в установленном порядке с профсоюзной организацией работников МБДОУ д/с №64.

1.6. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ д/с № 64 согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ д/с № 64 согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.9. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МБДОУ д/с № 64 приведен в разделе 5 настоящего Положения.

1.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 6 настоящего Положения.

1.11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения приведены в разделе 7 настоящего Положения.

1.12. Система оплаты труда работников МБДОУ д/с №64 устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ д/с № 64 устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.14. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета города Ставрополя, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых образовательными учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.15. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МБДОУ д/с № 64 работникам оказана материальная помощь в случаях, установленных положениями об оказании материальной помощи работникам образовательного учреждения.

## 2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ д/с № 64 по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады заместителя руководителя МБДОУ д/с № 64



устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
		Группа по оплате труда руководителей
		I
1.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	16892

2.2. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
		Группа по оплате труда руководителей
		I
1.	Главный бухгалтер	16788
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	16892

2.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1.	Первый квалификационный уровень	помощник воспитателя	6000

2.4. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, рублей
1.	Первый квалификационный уровень	музыкальный руководитель	8590
2.	Второй квалификационный уровень	социальный педагог	9010
3.	Третий квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	9900
4.	Четвертый квалификационный уровень	учитель-логопед	10960

2.5. Размеры должностных окладов работников МБДОУ д/с № 64 устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

№ п/п	Наименование должностей, входящих в профессиональные и квалификационные группы		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1.	Первый уровень	квалификационный делопроизводитель	5100
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1.	Второй уровень	квалификационный заведующий складом	5600
3.	Третий уровень	квалификационный шеф-повар	5800
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1.	Первый уровень	квалификационный без категории (экономист, бухгалтер)	6300

2.6. Размеры должностных окладов рабочим образовательных учреждений устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - кух. рабочий; - уборщик служебных помещений; - кастелянша; - дворник; - рабочий по стирке белья; - рабочий по КОЗ.	3917 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - повар	5163 рубля
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: - повар;	5223 рубля

2.6.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющие работы, предусмотренные высшим разрядом. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.6.2. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада решается образовательным учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

2.6.3. В случаях, когда заработная плата работника образовательного учреждения, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы образовательного учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и законодательством Ставропольского края, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник образовательного учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников МБДОУ д/с № 64, предусмотренных настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах, заключенных с работниками МБДОУ д/с № 64.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Оплата труда работников МБДОУ д/с № 64, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Работникам МБДОУ д/с № 64 по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за вредные и (или) опасные условия труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за вредные условия труда и (или) опасные условия труда;

до 24 процентов ставки (оклада) за особо вредные и (или) опасные условия труда.

Заведующий МБДОУ д/с № 64 проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной

оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяются приказом заведующего пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре:

- шеф-повар, повар – 10%;
- кухонный рабочий – 5%;
- кастелянша – 4%;
- рабочий по стирке белья – 4%.

Установленные работнику МБДОУ д/с № 64 размеры (или) условия повышенной оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер по состоянию на 01 января 2014 г. и результатов специальной оценки условий труда.

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

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	За работу в группах для воспитанников с отклонениями в развитии: работникам, непосредственно занятым в таких группах: Воспитателям, учителю-логопеду, музыкальному руководителю, педагогу-психологу; воспитателям по изобразительности, физической культуры Помощнику воспитателя	20 20% 0,25 ставки 20% за фактически отработанное время 15
2.	Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	25

Примечание:

1. Перечень должностей работников образовательного учреждения и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда данные выплаты имеют минимальные и максимальные значения, определяются приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ д/с № 64 в зависимости от степени и продолжительности занятости работников в особых условиях. В учреждении на основании данного перечня работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном образовательном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

2. В случаях, когда работникам образовательного учреждения предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.6. Оплата труда работников образовательного учреждения за работу в ночное время (с 22 час. 00 мин. до 06 час. 00 мин.) устанавливается в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанной за каждый час работы в ночное время.

3.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

3.8. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.9. Работникам МБДОУ д/с № 64, выполняющим в одном и том же образовательном учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

При выполнении работником образовательного учреждения наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. При переработке рабочего времени воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, работнику производится доплата в размере:

- воспитателям групп общеразвивающей направленности: 4,8 часа + 20% доплаты за переработку рабочего времени;

- воспитателям групп компенсирующей направленности: 6 часов + 20% доплаты за переработку рабочего времени.

Совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливается в пределах фонда заработной платы по вакантной должности:

Воспитателю за помощника воспитателя — 30% должностного оклада;

Помощнику воспитателя за помощника воспитателя – 100% ставки;

Повару за повара, кух. рабочего – 0,5 ставки;

Кухонному рабочему за кух. рабочего – 100% ставки.

- ответственному по охране труда – 20% от должностного оклада;

- уполномоченному по делам ГО иЧС — 30% должностного оклада;

- председателю профсоюзной организации – 25% от должностного оклада;

- кастелянше за глажение спецодежды – 50% от должностного оклада;

- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания (дворник) за очистку кровли – 50% должностного оклада.

- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания за выполнение

сантехнических работ – 150% от 0,5 ставки.

### 3.10. За превышение наполняемости групп.

Воспитателям и помощникам воспитателя устанавливается доплата за превышение наполняемости групп на основании табеля посещаемости и предоставленных справок в соответствии с расчетом о перенаполняемости.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу, ставке заработной платы по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада, ставки заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат компенсационного характера определяются каждому работнику образовательного учреждения дифференцированно в зависимости от квалификации данного работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты компенсационного характера могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями образовательного учреждения случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

## 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников МБДОУ д/с № 64 в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 64 на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

объективности – размера вознаграждения работника образовательного учреждения, определяемого на основе объективной оценки результатов его труда;

предсказуемости – информированности работника образовательного учреждения о вознаграждении, получаемом в зависимости от результатов труда;

адекватности – соответствия вознаграждения трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего образовательного учреждения, его опыту и уровню квалификации;

своевременности – соответствия вознаграждения достигнутым результатам труда;

прозрачности – соответствия принятых правил определения вознаграждения, известных каждому работнику образовательного учреждения.

Критерии и показатели для стимулирования труда работников МБДОУ д/с № 64 определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании МБДОУ в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МБДОУ создается соответствующая комиссия с участием профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 64.

На основании протокола заседания оценочной комиссии по результатам выполнения критериев и показателей стимулирующих выплат (ежемесячно) и

оформленных оценочных листов для всех категорий работников производят начисления из следующего расчета:

- педагогический персонал - 1100 руб. за каждый балл показателей;
- прочий персонал — 472,60 руб, за каждый балл показателей:

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МБДОУ самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных, по согласованию с представительным органом работников МБДОУ(профсоюзный комитет) и закрепляются в коллективном договоре МБДОУ д/с № 64.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей образовательных учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю МБДОУ д/с № 64.

4.2. В МБДОУ д/с № 64 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ.

4.2.2. За качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за наличие квалификационной категории.

4.2.3. За стаж непрерывной работы.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда.

4.3.1. Выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов – 20 процентов от основного должностного оклада (ставки) за счет средств бюджета города Ставрополя.

4.3.2. Выплаты к заработной плате педагогических работников дошкольных образовательных учреждений:

воспитателям в группах, воспитателям-предметникам в размере 2000 (Две тысячи) рублей 00 копеек в месяц.

4.3.3. Выплаты прочим педагогическим работникам в размере 2000 (Две тысячи) рублей 00 копеек в месяц:

- музыкальным руководителям;
- учителям-логопедам;
- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;

4.3.4. Выплаты к заработной плате обслуживающего персонала дошкольных образовательных учреждений в размере 500 (Пятьсот) рублей 00 копеек в месяц:

- помощникам воспитателей;
- работникам пищеблоков;
- работникам прачечной;
- кастелянше;
- рабочим по уборке служебных помещений;

4.3.5. Выплаты за интенсивность труда:

главному бухгалтеру за размещение информации об учреждении на сайте bus.gov.ru, работа с внебюджетными фондами и ИФНС, работы со службой технической поддержки программного продукта «Сбис» – 49% должностного оклада;

заместителю заведующего по АХЧ за хранение материальных ценностей – 12% должностного оклада;

заместителю заведующего по УВР за организацию аттестационной комиссии в ДОУ — 6,5%;

экономисту за выписку финансовых документов, работу с казначейством с применением программы «Криста», оформление договоров, ведение книги регистрации договоров, контроль за их исполнением, за работу с комитетом муниципального заказа, перепиской, предоставление документов для проведения электронных котировок, аукционов – 125% должностного оклада;

бухгалтеру за оформление документов на возмещение части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ, начисление и выплата компенсации, за разъяснительную работу с родителями по оплате за присмотр и уход за детьми – 100% должностного оклада;

делопроизводителю за работу с рабочей документацией, выполнение печатных работ – 1650 рублей;

заведующему складом за увеличение объема работы в связи с увеличением контингента детей– 25% должностного оклада, за организацию учета по сохранности материальных ценностей – 60% должностного оклада;

повару за увеличение объема работы в связи с увеличением контингента детей – 48,5 % должностного оклада;

шеф-повару за увеличение объема работы в связи с увеличением контингента детей – 52,5% должностного оклада;

кухонному рабочему за увеличение объема работы в связи с увеличением контингента детей – 56,5% должностного оклада;

кастелянше за хранение материальных ценностей – 32,5% должностного оклада;

рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания (уборщик) за многократную уборку санузлов – 36,5% должностного оклада;

рабочему по стирке белья за увеличение объема работы в связи с увеличением контингента детей – 52,5% должностного оклада;

электромонтеру за участие в комиссии по проверке знаний по электробезопасности – 6,5% от 0,5 ставки;

рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания (дворнику) за покос травы, дополнительную уборку участков, обрезку кустарников – 86,5% должностного оклада; (стилистически?)

рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания за текущий ремонт и техническое обслуживание систем отопления, водоснабжения, канализации, водостоков и другого оборудования с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ – 150% от 0,5 ставки;

рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания за выполнение обязанностей плотника – 46,5% должностного оклада.

4.3.6. Выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ:

- ответственному за обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронной форме (программа «АВЕРС») – 1000 рублей в месяц пропорционально отработанным дням;

- ответственному за регулярное обновление информации на официальном сайте учреждения – 800 рублей в месяц пропорционально отработанным дням;

- выплата за работу в составе рабочей группы по определению детей дошкольного возраста в муниципальные бюджетные и автономные дошкольные образовательные учреждения города Ставрополя:

заместителю заведующего по УВР — 15% должностного оклада.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг,



утверждаемого образовательным учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников образовательного учреждения определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения.

Для принятия решения об установлении работникам образовательного учреждения выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников образовательного учреждения.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом заведующего образовательного учреждения.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности;

награжденным ведомственным почетным званием или нагрудным знаком – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника образовательного учреждения двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие второй квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, – в размере 5 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие первой квалификационной категории – 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории – 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

педагогическим работникам:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 10 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 15 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет – 20 процентов

прочим категориям работников:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5 процентов;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10 процентов;

при стаже работы свыше 5 лет – 15 процентов.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных учреждениях;

время, когда работник образовательного учреждения фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на

работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением образовательным учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением;

время военной службы работников образовательного учреждения, если в течение трех месяцев после увольнения со службы они поступили на работу в то же образовательное учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются образовательным учреждением самостоятельно.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливаются в соответствии с настоящим Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с №64 и положением о премировании.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя образовательного учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников образовательного учреждения, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательных учреждений города Ставрополя планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников образовательного учреждения.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника образовательного учреждения, так и в абсолютном размере, в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности (Приложение 1).

## 5. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам

5.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образовательных учреждений.

5.4. Учителям-логопедам устанавливаются ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, при наличии диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности.

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

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном 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 квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника образовательного учреждения права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.6. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательное учреждение не вправе:

формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренные Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.7. Заведующий МБДОУ д/с № 64 проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады, ставки заработной платы, ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих данную работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений несет заведующий МБДОУ д/с № 64.

## 6. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника образовательного учреждения, 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).

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

## 7. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях.

7.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

7.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы): за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – учителям-логопедам; за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю – музыкальным руководителям;

за 36 часов педагогической работы в неделю – воспитателям, педагогам-психологам, социальным педагогам;

40 часов - для всех других работников.

7.3. По результатам проведения специальной оценки условий труда:

7.3.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю) устанавливается:

- повару
- кух.рабочей

7.3.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней:

- шеф-повару
- повару
- кух.рабочей

8. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2

Учитель; преподаватель	воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог
Старший воспитатель; воспитатель	воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед, воспитатель
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	музыкальный руководитель

Показатели эффективности деятельности работников МБДОУ д/с №64

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент
Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	Эффективность управленческой деятельности	1. Участие учреждения и воспитанников конкурсах городского, краевого, всероссийского уровней.	1,5
	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	2. Отсутствие травматизма	1,0
	Реализация мероприятий по работе с молодыми педагогами	3. Работа с молодыми кадрами	1,5
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	4. Своевременная сдача отчетов, оформление документации.	1,0
	Общественная деятельность	5. Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории ДОУ.	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			6,0
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	Санитарно-гигиенические условия учреждения	• 1. Отсутствие травматизма	1,0
	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	1. Обеспечение работы по экономии энергоресурсов.	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			2,0

Воспитатель	Доступность качественного образования и воспитания	1. Применение в работе педагогов технических средств обучения, ИКТ, проектной деятельности и др., своевременная подача информации для обновления личной страницы педагога.	0,5
	Состояние здоровья воспитанников, обучающихся	1. Отсутствие травм, полученных воспитанниками.	0,5
	Методическая, инновационная, общественная деятельность	1. Обобщение опыта работы через публикации в газете, педагогических изданиях, выступление на педагогических советах и методических объединениях, участие в утренниках других групп. 2. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы по теме недели, смена информации на стендах). 3. Участие в мероприятиях, проводимых администрацией города, комитетом образования, администрацией ДОУ. 4. Своевременное и качественное ведение документации. 5. Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории.	1
			0,5
0,5			
Организация работы с родителями, социумом	● Реализация активных форм взаимодействия с родителями воспитанников, обеспечивающих вовлечение родителей в педагогический процесс.	0,5	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			5,0
Помощник воспитателя	Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций	1. Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений, посуды, мягкого и уборочного инвентаря, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			1
воспитатель (по ФИЗО), воспитатель (по	Создание условий, позволяющих воспитанникам	1. Использование нестандартных инновационных форм организации и проведения занятий, досугов, праздников. 2. Создание элементов	0,5



ИЗО),	реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей воспитанников.	образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, стендов для родителей, размещение информации на сайте)	0,5
	Методическая, инновационная и общественная деятельность	1.Обобщение опыта работы через публикации в газете, педагогических изданиях, на сайте ДОУ, участие в семинарах, методических объединениях, педсоветах, участие в конкурсах, детских праздниках. 2.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников. 4.Участие в мероприятиях, проводимых администрацией города, управлением образования, утренников для всех детей. 5.Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории ДОУ.	1,0 0,5 1 1
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			4,5
Музыкальный руководитель,	Создание условий, позволяющих воспитанникам реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей воспитанников	1. Использование нестандартных инновационных форм организации и проведения занятий, досугов, праздников. 2. Создание элементов образовательной инфраструктуры кабинета, (оформление музыкального зала, информационных стендов, расположение информации на сайте ДОУ).	1,0 0,5

	Методическая, инновационная и общественная деятельность	<p>1.Обобщение опыта работы через публикации в газете, педагогических изданиях, сайте ДОУ, выступление на методических объединениях, семинарах, педагогических советах.</p> <p>2.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников</p> <p>3.Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории ДОУ, мероприятиях, организованных администрацией города, комитетом образования, администрацией ДОУ.</p>	0,5 0,5 0,5 1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			4,0
Педагог-психолог, социальный педагог,	Психологический комфорт и безопасность личности воспитанников (обучающихся). Коррекция отклонений в развитии воспитанников (обучающихся)	<p>1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу педагога</p> <p>2.Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, стендовая информация, информация на сайте ДОУ)</p>	0,5 0,5
	Методическая, инновационная и общественная деятельность	<p>1.Обобщение опыта работы через публикации в газете, педагогических изданиях, на сайте ДОУ, выступление на методических объединениях, педагогических советах.</p> <p>2.Участие в мероприятиях, организованных администрацией учреждения, профсоюзным комитетом</p> <p>3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников</p> <p>4.Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории ДОУ.</p>	1,0 1,0 0,5 1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			4,5

учитель-логопед,	Психологический комфорт и безопасность личности воспитанников (обучающихся).	1.Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, стендовая информация, информация на сайте ДОУ)	0,5
	Методическая, инновационная и общественная деятельность	1.Обобщение опыта работы через публикации в газете, педагогических изданиях, выступление на методических объединениях, педагогических советах.	0,5
2.Своевременное и качественное ведение документации, сдача информации и отчетов		0,5	
3.Участие в мероприятиях, проводимых администрацией города, комитетом образования, администрацией ДОУ		0,5	
4.Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории ДОУ.		0,5	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			2,5
Главный бухгалтер	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства	1.100% исполнение утвержденного бюджета ОУ по бюджетным и внебюджетным средствам	1
		2.Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда.	0,5
		3. Соблюдение установленных сроков платежей во внебюджетные фонды.	0,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			2
Бухгалтер	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности, смет расходов требованиям законодательства	1.Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности.	1,0
		2.Отсутствие жалоб и обращений от родителей по вопросам начисления родительской оплаты.	2,0
		3.Осуществление контроля за своевременным поступлением родительской оплаты.	1,0

Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			4,0
Шеф-повар	Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1. отсутствие замечаний на технологию приготовления пищи и несоблюдение норм закладки продуктов и норм выхода.	0,5
		2. отсутствие замечаний на качество блюд	0,5
	Общественная и другая деятельность	3. участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории	1
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			2
Повар	Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1.Отсутствие замечаний на технологию приготовления блюд и закладки продуктов.	2,0
		2.Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории ДОУ.	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			3,0
Кухонный рабочий	Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений высокий уровень обслуживания	1.Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1
		2. Отсутствие замечаний на санитарное состояние пищеблока	0,5
		3. Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории ДОУ.	0,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			2,0
Рабочий по стирке белья	Высокая организация обслуживания	● Отсутствие обоснованных жалоб на работу сотрудника.	0,5
		● Осуществление экономии водных и энергоресурсов.	0,5
		● Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории.	1

Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			2,0
кастелянша	Высокая организация учета по сохранению материальных ценностей	1. Сохранность детского постельного белья, спецодежды.	0,5
		2. Участие в пошиве необходимых праздничных костюмов для взрослых, подгон по размеру спецодежды.	0,6
		3. отсутствие замечаний на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской и трудовой дисциплины.	0,6
		4. Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории	1
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			2,7
дворник	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1.Отсутствие замечаний на нарушение санитарно-техническое состояние территории.	0,5
		2.Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории ДОУ.	0,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			1,0
Рабочий по комплексному обслуживанию помещений (плотник, электрик)	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1.Отсутствие замечаний и жалоб на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	0,5
		2.Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории ДОУ.	0,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			1
Рабочий по комплексному обслуживанию помещений (сантехник)	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1.Отсутствие замечаний и жалоб на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			1

Рабочий по комплексному обслуживанию помещений (уборщик)	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1.Отсутствие замечаний на содержание помещений здания в чистоте. 2.Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории ДОУ.	1  0,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			1,5
Заведующий складом	Высокая организация учета по сохранению материальных ценностей	1.Отсутствие замечаний к документации, подтверждающей качество и количество продукции. 2. Отсутствие замечаний по результатам проверок. 3.Участие в мероприятиях по благоустройству и озеленению территории ДОУ.	0,5  0,5  1
Максимально возможное количество баллов по всем критерия			2

Niãeaniãai:  
Íðããñããðãäü íãðãê:ííê ïðíôñîÞçíê  
íðããíêçãöêê ÍÁÁÍÓ ä/ñ ' 64  
\_\_\_\_\_ N.Á. Ñëóêà  
íðíðíêê ' ïð

ÓðããðãäâÞ:  
ÇããããóÞüêê ÍÁÁÍÓ ä/ñ ' 64  
\_\_\_\_\_ Á.Á. Áãçãðíãã  
íðêêàç ' ïð

Ííêíæãíêã  
í ïðãíêðíããíêê ðããíðíêêíã

1. Íãùêã ïíêíæãíêý

1.1. Íãñòíýùãã Ííêíæãíêã ðãçðããíðãí ãëý ïóíêóëíãëüííãí áÞãããóííãí äíðêíêüííãí íãðãçíããðãäüííãí ó:ðããããíêý äãðñêíãí ñããã êííãêíêðíããííãí äêêã ' 64 äíðíãã Ñòããðííêý (ããêãã -- Ó:ðããããíêý) á ñííðããòñããêê ñ Óðóãíãüí êíããêñí Þíññêêêíêê Óãããðãöêê, Çãêíí ðÓ «Íã íãðãçíããíêê á Þíññêêêíêê Óãããðãöêê», Óñðããí Ó:ðããããíêý, Êíêããêðêáíü äíãíãíðíí Ó:ðããããíêý, Íðããêêãíêê äíóððãííããí ððóãíãíãí ðãñíðýãêã Ó:ðããããíêý.

1.2. Ííêíæãíêã ðãçðããíðãíí ñ óãëýÞ óéó:ðãíêý ñíðêãëüíí-ýêííêê:ãñêíê çãùêòü ðããíðíêêíã Ó:ðããããíêý, ñòêíðêêðíããíêý áññêíêê ïðíêçãíãêðãäüííñòê ððóãã á Ó:ðããããíêê, íããúðãíêê ïãããðñããííñòê áíêíãðãäüííñòê ðããíðíêêíã Ó:ðããããíêý.

1.3. Ííêíæãíêã ðãñíðíððãíýãòñý íã ãñãð ðããíðíêêíã Ó:ðããããíêý, ïðêíýðóð íã ðããíðð íã ðñêíãêýð ððóãíãíãí äíãíãíðã ñíãêãñíí ïðêêãçó.

1.4. Íðãíêðíããíêã ñíóñãñòãëýãòñý êç ïðãíêãëüííãí óííãã è ïðê íãêê:êê ýêííêêê óííãã ïíêãòü ððóãã.

1.5. Êçíãíãíêý è äííêíãíêý á íãñòíýùãã Ííêíæãíêã äííñýòñý Íãùêí ñíãðãíêãí Ó:ðããããíêý è ïðêíêíãòñý íã äãí çãñãããíêê.

1.6. Ñðíê äãííãí Ííêíæãíêý íã íãðãíê:ãí. Äãííã Ííêíæãíêã äãêñðãóãð äí ïðêíýðêý ííãíãí.

2. Áêãü è ïðýãíêê ïðãíêðíããíêý

2.1. Áêêííãðãíãíã íðãíêðíããíêã ðããíðíêêíã Ó:ðããããíêý ïíæãð ñíóñãñòãëýòñý ïðê íãêê:êê óííãã ýêííêêê çðãããíðíêê íêãòü íã ñííããíêêê ïðêêãçã çããããóÞüããí Ó:ðããããíêý á ñêããóÞüêê ñêó:ãýð:

- ïí ðãçóëüòãðãí ðããíðü.

2.2. Íñíãíüíê êðêðãðêýíê ïðãíêðíããíêý ýãëýÞòñý:

- ñððíãíã áñíêíãíêã óóíêóëíãëüííò ïãýçãííñòãêê ñíãêãñíí äíêæííñòíêê êíñòðóêêêê;

- íãóêíñíêðãäüííã ñíãêÞããíêã íðí ððóãíãíêê äêñòêíêêíú, Íðããêê äíóððãííããí ððóãíãíãí ðãñíðýãêã Ó:ðããããíêý, ðãòêíã, ñãíããðãíãííã êñííêíãíêã ðãñíðýãêòãëüííò äíêóíãíòíã, ðãðãíêê, ïðêêãçíã;

- ïðñóðñòãêê ó ðããíðíêêã äêñòêíêêíãðíúð áçüñêãíêê;

- êã:ãñòããííã, ñãíããðãíãííã áñíêíãíêã íêãíãúð çãããíêê, íãðííðêýðêê;

- ïðñóðñòãêê ñêó:ããã ððããíãðêçíã äíñíêòãíêêíã;

- iòñòòñòàèà ææéiá ñi ñòíðíú ðiæèòáèé (çæííúò iðáñòàèèòáèé) áññièòáíèèiá;

- ááðáíiá iòíðáíèà é èiòuáñòáó Ó:ðáæääíèy;

- iòñòòñòàèà çaiá:áíèé ñi ñòíðíú éíiððíèèðópuèò iðáíiá;

- èièèèàèèà, òáíð:áñòáí è iðèiáíèà á ðááíòá ñiáðáíiúò òíðì è iáòíiá iðáíèçàòèè ððóá;

- áúñíèäy ðáçóèüòàèèáíñòü á ðááíòá;

- óñiáðíiá áúñíèiáíèà íæéièèá ñèiæíúð ðááíò;

- áúñíèiá èà:áñòáí áúñíèyáíèè ðááíòü;

- ñèñòáíàèè:áñèiá áñòí:íiá áúñíèiáíèà ðááíò ñ iðiyæéièè èièèèàèèü.

2.3. Iðè íæèè:èè æèñòèièèiáðíúò áçúñèáíèè á òá:áíèà èèèiáàðíiáí áíàà iðáíèy ñ ðáçóèüòàèè ðááíòü çà áíá íá áúñèà:èèááðñy.

3. Áèäü è ñiðyáíè ññüðáíèy

3.1. Äèy ðáèèèçàòèè ññòáèèáíúò òáèé á Ó:ðáæääíèè ááíäyòñy ñèááópuèà áèäü ññüðáíèy ðááíòíèèiá:

- íáúyæéièè áèáíiáðííñòè á iðèèèçà çááááópuèáí Ó:ðáæääíèy;

- áèáíiáðñòáííü ñèñüíi;

- òáííü ñiáàðèí;

- ááíáæíèè iðáíèèé; - òíáàðæñòáí í íáððáæääíèè Íi:áòíèè áðáíòíèè Èñèòáòá íáðàçíáíèy ááíèèñòðáòèè áíðíáà Ñòááðííèy.

- Íi:áòíèè áðáíòíèè Íèíèñòáðñòáà íáðàçíáíèy è íáóèè ÐÓ;

- Íi:áòíü çíæèí «Íi:áòíúè ðááíòíèè íáúáí íáðàçíáíèy ÐÓ»;

- Íááæü çà çáñèòáè á íæèáñòè iððáñèè «Íáðàçíáíèy».

3.2. Iðáæiæáíèy í ññüðáíèè è ááí áèáá áíñyò iðááíú íáúáñòáííiáí ñáííóíðáèèáíèy Ó:ðáæääíèy:

- Íáúáá ñiáðáíèà Ó:ðáæääíèy, Ñiáò íáááíiáí Ó:ðáæääíèy, Ðiæèòáèüñèè èñèòáò Ó:ðáæääíèy,

- çááááópuèè Ó:ðáæääíèy;

- iðíòñiçíúè èñèòáò Ó:ðáæääíèy.

3.3. Iðè ñðááæéièè áèáá ññüðáíèy ó:èòüáápuèñy ñèááópuèà ñèèçàòáèè:

- iðiyæéièè òáíð:áñòáà, èièèèàèèü;

- áúñíèiáíèè ññíáí áæíèè äèy Ó:ðáæääíèy ðááíòü;

- àèèèáíiá ó:áñòèà á íáòíæ:áñèèò èèè íáúáñòáííüò íáðííðèyðèyð, iðíáíæiúò èèè á Ó:ðáæääíèè, òáè è çà ááí iðááæèiè (á áíðíáá, íèðóáá, ñòðáíá);

- ýòáèèèèáíiá áíááðáíèè íiáúò (íáðàçíááòáèüíüò, íçáíðíæèòáèüíüò è ið.) íáòíæè è òáðííèièè á íáðàçíááòáèüíèè iðíóáññ;

- ñiáááà èèè ñíèó:áíèà iðèçíáúò íáñò áññièòáíèèèèè á èíèóðñáò, ñiðááíiáíèyð è iðí:èò íáðííðèyðèyð, iðááíèçóáíüò èèè á Ó:ðáæääíèè, òáè è çà ááí iðááæèiè (á áíðíáá, íèðóáá, ñòðáíá);

- ñiáááà èèè ñíèó:áíèà iðèçíáúò íáñò ðááíòíèèèèè á ðáçèè:íüò èíèóðñáò, ñiðááíiáíèyð è iðí:èò íáðííðèyðèyð, iðááíèçóáíüò èèè á Ó:ðáæääíèè, òáè è çà ááí iðááæèiè (á áíðíáá, íèðóáá, ñòðáíá);



- а̀ннїєєє о́дїа́аїї чїаїєє а̀ннїєòаїїєєїа, нòааєєüя̀ ìїєя̀èòàëüя̀ äëїаїèèа, ðїðїøя̀ ìãããìòїаèè а̀ннїєòаїїєєїа è øëїëüïïó їаó:áїèð.

3.4. Ðаòáїèà ї ìïïùòáїèè ðа́аїòїèèїа їòìðїèÿàðñÿ їðèèаçï.

Їðèèїаáїèа ' 4

«Согласовано»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ С.А. Слука  
Протокол от \_\_\_\_\_ №

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ д/с № 64  
\_\_\_\_\_ Е.Е. Егазарова  
« » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада комбинированного вида № 64 города**  
**Ставрополя**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 64 города Ставрополя (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации города Ставрополя Ставропольского края от 07.07.2015 № 1457 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ставрополя, подведомственных комитету образования администрации города Ставрополя», с Федеральным законом от 28.12.2017г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения», постановлением администрации города Ставрополя от 26.01.2018г., № 126 «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя».

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 64 (далее МБДОУ д/с № 64), устанавливающим порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников за качество выполняемых работ (по критериям). Настоящее Положение согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОУ.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ д/с № 64 в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Порядок установления стимулирующих выплат**

2.1. В фонде выплат стимулирующего характера формируется сумма на осуществление выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг с установлением фиксированной стоимости одного балла. Стоимость балла утверждается приказом руководителя образовательного учреждения. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам учреждения за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист. Указанные выплаты выплачиваются 1 раз в месяц за фактически отработанное время, по графику заработной платы.

2.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

2.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ д/с № 64. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.4. Все работники МБДОУ д/с № 64 предоставляют в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера материалы самооценки своей деятельности в соответствии с утвержденными бланками не позднее 29 числа текущего месяца.

2.5. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат. Принятое решение оформляется протоколом.

2.6. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ д/с № 64 издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

2.7. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ д/с № 64 осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

2.8. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу за качество работы заведующему ДОУ устанавливаются приказом комитета образования администрации города Ставрополя.

### **3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат**

3.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ д/с № 64, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей, нарушении должностной инструкции, инструкции по охране труда, жизни и здоровья воспитанников;
- полностью или частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда.

Niãëàñîááií:  
Íðããñããàðäëü íàðãë:ííë íðíðñîþçíë  
íðãàíëçãòëë ÍÁÍÍ ã/ñ ' 64  
\_\_\_\_\_  
N.A. Nêóëà  
íðíðíëíë ' îð

Óðããðãëð:  
Çããããòðüëë ÍÁÍÍ ã/ñ ' 64  
\_\_\_\_\_  
A.A. Aãàçãðíãà  
íðëëàç ' îð

Ííëíæãíëã

íá íëàçãíëë ìàððëàëüííë ìííüë ðãáíðíëëàì  
ÍÁÍÍ ã/ñ ' 64 ã. Nòããðñíëý

- 1. Íáùëã ííëíæãíëý
- 1.1. Ííëíæãíëã íá íëàçãíëë ìàððëàëüííë ìííüë ðãáíðíëëàì ÍÁÍÍ ã/ñ ' 64 ã. Nòããðñíëý (ããëãã -- Ííëíæãíëã) ðãçðãáíðãíí íá ìíííããíëë áãëñðãòðüãáì çãëííããàðäëüñðãã è á ñííðããðñðãëë ñ ëíëããðëãáíüí äíãíãíðí.
- 1.2. Ííëíæãíëã ìðãããëýãð äãëíüë ìðýãíë íëàçãíëý ìàððëàëüííë ìííüë ðãáíðòðüëì.
- 1.3. Íã ìàððëàëüííë ìííüð ñëããòðò ìíëíãðü áííëãðü áãëíãðãííãíãí ðãðãëòãðã, ýãëýðëãñý íãíë èç óíðí ñíòëãëüííë ìãããðæëë, íðããñòããëýãáíüã ðãáíðíëëàì á ìííãóð ñëò:ãýò íã ìííããíëë ëë:ííãí çãýãëãíëý íóæãòðüãáíñý.

- 2. Óñëíãëý íëàçãíëý ìàððëàëüííë ìííüë  
Ìàððëàëüííãý ìííüü ìðããñòããëýãðñý èç óííãã ìíëãðü ððóãã ìðëë íãëë:ëë ýëííëë. Ðãáíðíëë ëíãò ìðããí íá ìíëò:ãíëã ìàððëàëüííë ìííüë ìí ãñãí ìííããíëýì, íã áíëãã ìãííãí ðãçà á áíã ìí ëãæãíó èç íëð.
- 2.1. Íñííããíëëá è íëàçãíëð ìàððëàëüííë ìííüë ðãáíðíëëàì ìæãò ñëòæëòü: -  
íãíãóíãíëíðü ìðëíãðãðãíëý äëý ëã:ãíëý áíðíãíñîýíüëò (ñòíëíñòüð ñãóòã 800 ðóãëãé) ëãëðñòããííüò ìðãíãðãòíã - 5000 ðóãëãé;  
- ëã:ãíëã áãðãé á ñíãòëãëçèððíããíüò ìããëòëíñëò è íçãíðíãëòðãëüíüò ó:ðãæããíëýò, ìãðããðæããííã ñíðããðñòãòðüëë áíëóíãíòãíë (á ðãçíãðã 5000 ðóãëãé);  
- ìãðãíãñòëí ñãòüãçíòð ìãðãòëð ëë æëòãëüíòð áíëãçíü (á ðãçíãðã îò 5000 áí íãííãí áíëæíñòííãí íëëããã);  
- ñíãòüò ðãáíðíëëã (10000 ðóãëãé)  
- ñíãòüò áëççëò óíãñòããíëëã (5000 ðóãëãé);  
- ìãñòóíëãíëã ëðëòë:ãñëò ìãñîýòãëüíðã (ìíëò, çãðñíëãíëã è ò.ã.) (îò 5000 áí 1 áíëæíñòííãí íëëããã);  
- ðãáíðíëëàì, ìãííãýíñý á æëòãëüíí ìòíðñëã (áí 1 áíãã) á ðãçíãðã îò 3000 ðóãëãé áí 1 áíëæíñòííãí íëëããã;  
- îðë óãíëüíãíëë á ñãýçë ñ áóóíãí ìã ìãíñëð, á ðíí :ëñëã ìí áíëãçíë è ëíããëëáíñòë: ñí ñòãæãí ðãáíðü á ó:ðãæããíëë îò 1 áíãã áí 5 ëãò á ðãçíãðã 5000 ðóãëãé, ñí ñòãæãí ðãáíðü á ìðããíëçãòëë îò 5 ëãò - á ðãçíãðã îò 5000 ðóãëãé áí 1 áíëæíñòííãí íëëããã.  
Óãëò ñòëòëíãí áããñòãëý, ðëüãíëý è ðãçíãð óóãðã ìðãããðæãããòñý ñíðããðñòãòðüëë áíëóíãíòãíë.

3. Ἰδὺαίε ἰñουὰñòæáíëÿ ἰὰòðèæèüíé ἰñüè ðááíòíèèè ἰἰ óñòáñæáííé òíðíá ἰñáðò çàÿæáíèá ἰà èíÿ çàáááòðùáái, ááá èçèááðò ἰñíáíúá ἰðè:èíú äëÿ áúääèáíëÿ ἰὰòðèæèüíé ἰñüè, ἰñòááðæááíúá ἰñîááòñòáòðùèè äíèòíáíòàè (èííëÿè äíèòíáíòá). Çàÿæáíèá ðáññíàððèáááòñÿ ἰðíòñíçíúì èñèòáòì, ἰðíòíèèèðóáòñÿ. Ἰðè ἰñèíæèðáèüñ ḏáðáíèè, çááááòðùèè èçáááò ἰðèèç ἰ áúñèàá ἰὰòðèæèüíé ἰñüè ðááíòíèèó.

## Приложение № 6

Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ С.А. Слука  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ д/с №64

\_\_\_\_\_ Е.Е. Егазарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

### Форма расчетного листка по сотрудникам МБДОУ д/с №64 Расчетный листок за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Учреждение: МБДОУ д/с №64						Подразделение: Педагогический персонал			
Табельный номер:						Должность: воспитатель			
<b>К выплате:</b>									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
<b>1. Начислено</b>						<b>2. Удержано</b>			
Оплата по окладу							Профвзносы		
Денежная выплата пед. работникам							НДФЛ исчисленный		
Стимулирующие выплаты (баллы)									
За наличие квалификационной категории									
За стаж работы в учреждении									
Всего начислено						Всего удержано			
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>						<b>4. Выплачено</b>			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца			

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ С.А. Слука  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ д/с №64  
\_\_\_\_\_ Е.Е. Егазарова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБДОУ д/с №64**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ч. I, ст. 3) для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе положений о комитетах (комиссиях) по охране труда с учетом специфики их деятельности.
- 1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда.
- 1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраны труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.
- 1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.
- 1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.

- 1.6. Положение о Комиссии организации утверждается приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

## **2. Задачи Комиссии**

Задачами Комиссии являются:

- 2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- 2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- 2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

## **3. Функции Комиссии**

Функциями Комиссии являются:

- 3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- 3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- 3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- 3.4. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- 3.5. Доведение до сведения работников организации результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;
- 3.6. Информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами,



- сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- 3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
  - 3.8. Содействует своевременному прохождению диспансеризации сотрудниками учреждения;
  - 3.9. Участие в рассмотрении вопросов фиксирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
  - 3.10. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;
  - 3.11. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
  - 3.12. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

#### **4. Права Комиссии**

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- 4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;
- 4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

- 4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;
- 4.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- 4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

## **5. Организация работы комиссии**

- 5.1. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.
- 5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.
- 5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представителей работодателя - работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.
- 5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является работодатель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа, секретарем - работник службы охраны труда.
- 5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.
- 5.6. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) о соответствии с порядком,

установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

- 5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.
- 5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.
- 5.9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.10. Для выполнения возложенных задач члены Комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств Фонда Социального Страхования (работодатель).

**Приложение №8**

Согласовано  
 Председатель первичной профсоюзной организации  
 \_\_\_\_\_ Слука С.А.  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

Утверждаю  
 Заведующий МБДОУ д/с №64  
 \_\_\_\_\_ Егазарова Е. Е.  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**на проведение мероприятий по охране труда на 2018 год**  
**по МБДОУ д/с №64 г. Ставрополя**

*Настоящее Соглашение разработано в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 августа 2017 г. N 12-753 «О НАПРАВЛЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА», действующим Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья:*

- 1) Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015 - 2017 годы;*
- 2) приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда";*
- 3) приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда";*
- 4) постановление Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организациях" (в ред. от 12.02.2014).*

Работодатель и комитет профсоюзной организации МБДОУ д/с №64 заключили настоящее соглашение в том, что работодатель обязуется в течение 2018 года выполнить следующие мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда работников ДОУ

<b>№</b>	<b>Содержание мероприятий</b>	<b>Единица учета</b>	<b>Кол-во</b>	<b>Стоимость работ, р.</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Основания</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>							
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	Рабочее место	31	по договору	1-4 квартал 2018 г	Специалист по ОТ Костырко Л.И.	Федеральный закон от 28.12.2013 № 426 - ФЗ
2	Организация проведения обучения по курсу охраны труда	чел	64	без финансирования	по графику	Специалист по ОТ Костырко Л.И.	ТК РФ ст. 225
3	Проведение обучения и проверки	чел.	1	по договору	в течение года	Заведующий	Постановление

	знаний по охране труда руководителей (ответственных лиц за охрану труда) и уполномоченных лиц по охране труда структурных подразделений		Дубовцева, уполномоченный по охране труда			МБДОУ Егазарова Е. Е., специалист по охране труда Костырко Л.И.	Мин. Труда и соц. Развития РФ и Мин. Образования РФ от 13.01.2003 г. №1/29
4	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел	вновь прибывшие	по договору	по графику	заместитель заведующего по АХР Ржевская В.Ю.	ТК РФ ст. 225
5	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.	64	без финансирования	в течение года	Специалист по ОТ Костырко Л.И.	ТК РФ ст. 212
6	Разработка программ инструктажей по охране труда	шт.		без финансирования	по необходимости	Специалист по ОТ Костырко Л.И.	
7	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	шт.		по договору	по необходимости	Специалист по ОТ Костырко Л.И.	
8	Участие в смотрах-конкурсах, выставках по охране труда			без финансирования	март-апрель 2018г	Комиссия по ОТ, Специалист по ОТ Костырко Л.И.	
<b>2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>							
1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	шт	2	3700руб	Январь 2018г.	заместитель заведующего по АХР Ржевская В.Ю.	
2	Внедрение и совершенствование технических устройств,	шт	2	по договору	1 квартал 2018г.	заместитель заведующего по	

	обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током					АХР Ржевская В.Ю.	
3	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	шт	2	13500руб	1 – 3 квартал 2018г.	заместитель заведующего по АХР Ржевская В.Ю.	
4	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	шт	2	по договору	в течение года	заместитель заведующего по АХР Ржевская В.Ю.	
5	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	шт	-	по договору	в течение года	заместитель заведующего по АХР Ржевская В.Ю.	
<b>3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>							
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	чел.	64	по договору	2-4 квартал 2018г.	Заведующий МБДОУ Егазарова Е. Е.	Приказ МЗСР РФ от 12.04.2011 г. № 302н
2	Организация и проведение профилактических прививок	чел	-	без финансирования	по графику	Заведующий МБДОУ Егазарова Е. Е.,	Приказ Минздравсоцразвития РФ от

						заместитель заведующего по АХР Ржевская В. Ю.	21.03.2014 г. №125н
3	Приобретение аптечек первой медицинской помощи	шт	3	по договору	апрель 2018	Заместитель заведующего по АХР Ржевская В. Ю.	Приказ Минздравсоцра звития РФ от 05.03.2011 г. №169н
4	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)			по договору	в течение года	Заведующий МБДОУ Егазарова Е. Е., заместитель заведующего по АХР Ржевская В. Ю.	
5	Акарицидная обработка (от клещей)	шт	2	по договору	весенне-летний сезон 2018	Заместитель заведующего по АХР Ржевская В. Ю.	
<b>4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>							
1	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты	шт., комплект, пара	по заявкам	6000руб	в течение года	Заместитель заведующего по АХР Ржевская В. Ю.	Приказ Минздравсоцра звития РФ от 1 июня 2009 г. №290н
2	Приобретение и обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	мл., гр.	по заявкам	3000руб	в течение года	Заместитель заведующего по АХР Ржевская В. Ю.	Приказ Минздравсоцра звития РФ от 17.12.2010 г. №1122н

3	Испытание защитных средств	шт		1000руб	по графику	электромонтёр	СО 153-34.03.603. - 2003
4	Проверка личных карточек учёта и выдачи смывающих и обеззараживающих средств, карточек учёта СИЗ	шт	20	без финансирования	апрель	Специалист по ОТ Костырко Л.И.	Положение по СОУТ
<b>5. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА</b>							
1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	чел	64	без финансирования	сентябрь-октябрь	Специалист по ОТ Костырко Л.И., воспитатель по физо Варфоломеева Л. Н.	



**Отчет о выполнении мероприятий по охране труда  
за 2017 год по МБДОУ д/с №64 г. Ставрополя**

Во исполнение Соглашения по охране труда за 2017 год выполнены следующие мероприятия:

*Организационные мероприятия:*

- Систематически проводился общий технический осмотр здания на соответствие безопасной эксплуатации
- Проведено обучение и последующая проверка знаний по охране труда всех вновь прибывших работников МБДОУ д/с №64
- По необходимости проводилась разработка и утверждение инструкций, их согласование с профсоюзной организацией в установленном порядке
- Утверждён список сотрудников для прохождения медицинского осмотра в 2017 году
- Утверждены списки сотрудников, которые обеспечиваются СИЗ и перечень профессий, которым положены моющие и обезвреживающие средства
- Для сотрудников прачечной и пищеблока рекомендована и проведена рационализация рабочих мест и рабочей позы
- Проведено обучение по охране труда руководителей структурных подразделений и специалиста по охране труда (3600 руб.)

*Технические мероприятия:*

- Произведён ремонт оборудования на прогулочных участках (10206 руб.)
- Проведены испытания устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации (13.500 руб.)
- Произведён ремонт арматуры на системе отопления (3336 руб.)

*Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия*

- В мае 2017 года осуществлен медицинский осмотр всех сотрудников МБДОУ д/с №64 (76700 руб.)
- Проведена дезинфекция, дезинсекция и дератизация пищеблока (6600 руб.)
- Проведена акарицидная обработка территории ДОУ (2400 руб.)

*Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты*

- В соответствии с нормами выдачи сотрудники в течение года обеспечивались мылом, смывающими и обезвреживающими средствами (3100 руб.)
- Осуществлена поверка средств защиты от поражения электрическим током (969 руб.)
- Осуществлялось обеспечение сотрудников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами (2700 руб.)
- Приобретены дезсредства (1728 руб.)

*Мероприятия по пожарной безопасности*

- Внесены коррективы в инструкции по пожарной безопасности
- Организовано обучение сотрудников мерам пожарной безопасности, проведены тренировки по эвакуации всего персонала
- В течение всего года осуществлялся контроль над содержанием подвальных, складских помещений и путей эвакуации
- Проведено испытание огнетушителей (600 руб.)

Общие затраты на мероприятия по выполнению Соглашения по охране труда за 2017 год составили 125.439 рублей

Специалист по ОТ \_\_\_\_\_ Костырко Л.И.  
 Заместитель заведующего по АХР \_\_\_\_\_ Ржевская В.Ю.

## Приложение № 10

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ С.А. Слука  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с № 64  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_ Е.Е. Егазарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### АКТ проверки выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности МБДОУ д/с № 64 за 2017 год.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года

Мы, заведующий Егазарова Е.Е., председатель профсоюзного комитета Слука С.А., уполномоченный по охране труда Дубовцева В.Н. проверили выполнение соглашения по охране труда и технике безопасности между администрацией и трудовым коллективом МБДОУ д/с № 64 за 2017 год, г. Ставрополь, улица 50 лет ВЛКСМ, 26.

№ п/п	Наименование мероприятий	Какая работа выполнена	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффективность проведенных мероприятий	Причины невыполнения мероприятий
1.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	выполнено	-	-	хорошо	нет
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ДОУ	выполнено	3600,00	3600,00	хорошо	нет
3.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	выполнено	-	-	хорошо	нет
4.	Утверждение списка работников,	выполнено	-	-	хорошо	нет

	которым необходим предварительный и периодический медосмотр					
5.	Уточнение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ и перечня профессий, которым положены моющие и обеззараживающие средства	выполнено	-	-	хорошо	нет
6.	Рационализация рабочих мест и рабочей позы работников пищеблока и прачечной	выполнено	-	-	хорошо	нет
7.	Ремонт оборудования на прогулочных участках	выполнено	10206,00	10206,00	хорошо	нет
8.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	выполнено	13500,00	13500,00	хорошо	нет
9.	Модернизация системы искусственного освещения на мед.блоке	выполнено	-	-	хорошо	нет
10.	Внедрение системы вентиляции и кондиционирования	выполнено	-	-	хорошо	нет
11.	Приобретение оборудования для прогулочных участков	не выполнено	-	-	-	перенесено на 2018г.
12.	Ремонт запорной арматуры на системе отопления	выполнено	3336,00	3336,00	хорошо	нет
13.	Медицинский осмотр	выполнено	76700,00	76700,00	хорошо	нет
14.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	выполнено	6600,00	6600,00	хорошо	нет
15.	Акарицидная обработка (от клещей)	выполнено	2400,00	2400,00	хорошо	нет
16.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	не выполнено	3100,00	3100,00	хорошо	нет
17.	Обеспечение и поверка индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током	выполнено	969,00	969,00	хорошо	нет

	(диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)					
18.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	выполнено	2700,00	2700,00	хорошо	нет
19.	Приобретение дезсредств	выполнено	1728,00	1728,00	хорошо	нет
20.	Внесение изменений в инструкции о мерах пожарной безопасности и их утверждение	выполнено	-	-	хорошо	нет
21.	Испытание огнетушителей	выполнено	600,00	600,00	хорошо	нет
22.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведения тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	выполнено	-	-	хорошо	нет
23.	Контроль за содержанием подвальных, складских помещений и путей эвакуации	выполнено	-	-	хорошо	нет
24.	Ремонт противопожарной сигнализации	не выполнено	-	-	-	Перенесено на 2018 год

Заведующий МБДОУ д/с № 64 \_\_\_\_\_ Егазарова Е.Е.

Председатель профсоюзной организации МБДОУ д/с № 64 \_\_\_\_\_ Слука С. А.

Уполномоченный по охране труда МБДОУ д/с № 64 \_\_\_\_\_ Дубовцева В.Н

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации  
МБДОУ д/с №64 г. Ставрополя

\_\_\_\_\_ С. А. Слука

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №64  
г. Ставрополя

\_\_\_\_\_ Е. Е. Егазарова

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПРОГРАММА

### **нулевого травматизма** в МБДОУ д/с №64 г. Ставрополя (наименование организации)

#### ***1. Общие положения***

1. Настоящая Программа нулевого травматизма (далее – Программа) разработана в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и подпрограммой «Улучшение условий и охраны труда» государственной программы Ставропольского края «Развитие сферы труда и занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 24 декабря 2015 г. № 551-п.

2. Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

3. Цели Программы:

3.1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте.

3.2. Предотвращение несчастных случаев на производстве.

4. Задачи Программы:

4.1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.

4.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

4.4. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда и промышленной безопасности.

5. Принципы Программы:

5.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.

5.2. Ответственность руководителя и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.

5.3. Вовлечение работников в процесс обеспечения безопасных условий и охраны труда.

5.4. Оценка и управление рисками на производстве, проведение регулярных аудитов безопасности.

5.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

## ***II. Основные направления Программы.***

6. Реализация скоординированных действий.

6.1. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства законодательным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

6.2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.

6.3. Использование механизма частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4. Проведение специальной оценки условий труда.

6.5. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.6. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.7. Проведение «дней охраны труда», совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

6.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

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

6.10. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников.

6.11. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

6.12. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

6.13. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по

приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

6.14. Приобретение и выдача в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

6.15. Внедрение более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.16. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов – через обеспечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

6.17. Перечень мероприятий, сгруппированных в соответствии с основными направлениями типовой программы, с указанием объемов финансирования рекомендуется представлять в Приложении.

7. Программа предусматривает следующие основные мероприятия по разделам.

7.1. Совершенствование нормативно-правовой базы в области охраны труда в организации:

анализ состояния условий и охраны труда в организации;

обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда);

составление перечня имеющихся НПА по охране труда;

оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в том числе в электронном виде (справочно-информационные системы и др.);

анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда;

согласование со службой (специалистом) охраны труда разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда;

осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда;

пересмотр и актуализация должностных инструкций (должностных регламентов), положений о подразделениях в целях распределения функций и обязанностей по охране труда;

пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ.

7.2. Превентивные меры, направленные на снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости:



выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива;

создание и обеспечение работы комитета (комиссии) по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

непрерывная подготовка работников по охране труда:

повышение уровня компетенции молодых специалистов в сфере охраны труда посредством организации соответствующих информационных мероприятий;

организация различных информационно-методических площадок;

оборудование уголков, методических кабинетов охраны труда;

создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

обучение по охране труда, в том числе обучение работников оказанию первой помощи (проведение всех видов инструктажей, проведение стажировки, организация проведения периодического обучения работников, выполняющих работы во вредных и (или) опасных условиях труда и т.д.);

проведение инструктажа работников о правилах применения средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.), простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также тренировок по их применению;

проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, направленных на выявление нарушений трудового законодательства в сфере охраны труда и их устранение;

включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации с заслушиванием руководителей структурных подразделений;

обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ;

проведение испытаний и проверок исправности СИЗ;

замена частей СИЗ при снижении защитных свойств;

обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка СИЗ, ремонт и замена);

контроль за обязательным применением работниками СИЗ;

медицинские осмотры (обследования), психиатрические освидетельствования работников;

составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям;

заключение договора с медицинской организацией на проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

выдача лицам, поступающим на работу, направлений на предварительный медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование, под роспись и учет выданных направлений;

определение частоты проведения периодических осмотров в соответствии с типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ;

составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям;

направление списка контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя;

ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров;

выдача направления работникам, направляемым на периодический медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование;

проведение смотров, конкурсов на лучшую организацию работы по охране труда среди структурных подразделений, проведение «дней (месячника) охраны труда»;

участие в федеральных и краевых конкурсах по охране труда;

организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда;

7.3. Специальная оценка условий труда работающих в организации:

проведение специальной оценки условий труда;

реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда;

учет количества рабочих мест, на которых улучшены условия труда по результатам специальной оценки условий труда;

оценка эффективности мероприятий по приведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

проведение государственной экспертизы условий труда (по необходимости);

принятие мер по устранению нарушений выявленных в ходе проведения государственной экспертизы условий труда.

7.3.1. Оценка и управление профессиональными рисками:

приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, средств

аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении;

внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;

внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током;

установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений;

механизация и автоматизация технологических операций (процессов) с учетом специфики деятельности организации.

#### 7.4. Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда:

информирование работников по актуальным вопросам охраны труда посредством размещения актуальной информации в общедоступных местах;

организация и проведение семинаров, конференций, круглых столов, посвященных Всемирному дню охраны труда;

организация и проведение конкурсов профессионального мастерства.

#### 7.5. Профилактические мероприятия, направленные на сохранение здоровья на рабочих местах:

реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах;

компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;

организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК); приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;

включение вопроса «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в программы проведения инструктажей по охране труда, в планы обучения профактива и стандарты повышения квалификации специалистов по охране труда, специалистов отделов кадров и медицинских работников, работающих на предприятиях;

заключение коллективного договора с обязательным включением раздела «Условия и охрана труда» и соглашения по охране труда, а также мероприятий по профилактике вируса иммунодефицита человека (далее – ВИЧ-инфекция) на рабочих местах и обеспечения права на труд работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

Приложение к Программе нулевого травматизма в  
МБДОУ д/с №64 г. Ставрополя

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзной организации  
МБДОУ д/с №64 г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_ С. А. Слука  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с №64  
г. Ставрополя  
\_\_\_\_\_ Е. Е. Егазарова  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ  
Программы нулевого травматизма в  
МБДОУ д/с № 64  
(наименование организации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответствен ные исполнител и	Срок исполн ения	Объём финансирования, тыс. рублей		
				2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация работы службы охраны труда	комиссия по ОТ	систем атичес ки			
1.2.	Анализ состояния условий и охраны труда в организации	ответствен ый по ОТ	два раза в год			
1.3.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии	руководите ли	по необхо			

1	2	3	4	5	6	7
	со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	структурных подразделений, ответственный по ОТ	димости			
1.3.1.	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	ответственный по ОТ	по мере пополнения НПА			
1.4.	Анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда	комиссия по ОТ	систематически			
1.5.	Согласование со службой (специалистом) охраны труда разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда	комиссия по ОТ	систематически			
1.6.	Организация совещаний по охране труда	комиссия по ОТ	по плану работы комиссии			
1.7.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	руководители структурных подразделений	систематически			

1	2	3	4	5	6	7
		ний, ответствен ый по ОТ				
2.	Пересмотр и актуализация должностных инструкций (должностных регламентов), положений о подразделениях в целях распределения функций и обязанностей по охране труда	комиссия по ОТ, заведующи й МБДОУ	по необхо димост и			
3.	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ	комиссия по ОТ	по необхо димост и			
4.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива	председател ь проф. организац и	1 раз в год			
5.	Создание и обеспечение работы комитета (комиссии) по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	комиссия по ОТ	систем атичес ки			
5.1.	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, в том числе в рамках «дней охраны труда»	комиссия по ОТ	по плану работы комисс ии			
5.2.	Оценка деятельности комитета (комиссии) по охране труда и поощрение инициативных работников	председател ь проф. организац и	1 раз в год			

1	2	3	4	5	6	7
		и				
6.	Оборудование (обновление) кабинета (уголка) по охране труда	ответственный по ОТ				
7.	Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации с заслушиванием руководителей структурных подразделений	заведующий МБДОУ	систематически			
8.	Использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	комиссия по ОТ				
9.	Обучение по охране труда	руководители структурных подразделений, ответственный по ОТ	систематически			
9.1.	Проведение вводного инструктажа	руководители структурных подразделений, ответственный по ОТ	в соответствии с Положением по ОТ			
9.2.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте					
9.3.	Проведение стажировки по охране труда на рабочем месте					
9.4.	Проведение повторного инструктажа					
9.5.	Проведение внепланового инструктажа					
9.6.	Проведение целевого инструктажа					
9.7.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	ответственный по ОТ				

1	2	3	4	5	6	7
9.8.	Организация проведения периодического обучения работников, выполняющих работы во вредных и (или) опасных условиях труда					
9.9.	Организация обучения руководителя организации, руководителей структурных подразделений, специалистов по охране труда, лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях	заведующий МБДОУ	систематически			
9.10.	Создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке	заведующий МБДОУ, ответственный по ОТ	начало учебного года			
9.11.	Составление и утверждение графика проведения обучения по охране труда работников организации и проверки знания ими требований охраны труда комиссией по проверке знаний требований охраны труда	заведующий МБДОУ, ответственный по ОТ	начало учебного года			
9.12.	Ведение учетно-отчетной документации по регистрации инструктажей, обучения и проверки знаний требований охраны труда	ответственный по ОТ	по плану мероприятий			
10.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	зам. зав. по АХЧ	систематически			
10.1.	Оценка потребности работников в СИЗ с учетом их пола, роста, размеров, а также характера и условий выполняемой ими работы	зам. зав. по АХЧ	систематически			
10.2.	Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых	зам. зав. по АХЧ	систематически			



1	2	3	4	5	6	7
	СИЗ требованиям безопасности		ки			
10.3.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	зам. зав. по АХЧ	систематически			
10.4.	Проведение инструктажа работников о правилах применения СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.) простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также тренировок по их применению	зам. зав. по АХЧ	систематически			
10.5.	Проведение испытаний и проверок исправности СИЗ	зам. зав. по АХЧ	систематически			
10.6.	Замена частей СИЗ при снижении защитных свойств	зам. зав. по АХЧ	систематически			
10.7.	Обеспечение ухода за СИЗ и их хранения (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка СИЗ, ремонт и замена)	зам. зав. по АХЧ	систематически			
10.8.	Контроль за обязательным применением работниками СИЗ	руководители структурных подразделений,	ежедневно			

1	2	3	4	5	6	7
		ответственный по ОТ				
11.	Медицинские осмотры (обследования), психиатрические освидетельствования работников	заведующий МБДОУ	1 раз в год			
11.1.	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям	заведующий МБДОУ	1 раз в год			
11.2.	Заключение договора с медицинской организацией о проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований	заведующий МБДОУ	1 раз в год			
11.3.	Выдача лицам, поступающим на работу, направления на предварительный медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование под роспись и учёт выданных направлений	заведующий МБДОУ	1 раз в год			
11.4.	Определение частоты проведения периодических осмотров в соответствии с типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ	заведующий МБДОУ	1 раз в год			
11.5.	Составление поименных списков, разработанных контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам	заведующий МБДОУ	1 раз в год			
11.6.	Направление списка контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора	заведующий МБДОУ	1 раз в год			

1	2	3	4	5	6	7
11.7.	Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование	заведующий МБДОУ	1 раз в год			
12.	Проведение смотра-конкурса на лучшую организацию работы по охране труда среди структурных подразделений, «дней охраны труда»	руководители структурных подразделений, ответственный по ОТ	ежегодно			
13.	Проведение специальной оценки условий труда	заведующий МБДОУ, ответственный по ОТ	по плану мероприятий			
13.1.	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	руководители структурных подразделений, ответственный по ОТ	по результатам проверки			
14.	Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков	зам. зав. по АХЧ	систематически			
14.1	Внедрение систем (устройств) автоматического и дистанционного управления и регулирования производственным оборудованием, технологическими					

1	2	3	4	5	6	7
	процессами, подъемными и транспортными устройствами					
14.2.	Приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении					
14.3.	Устройство ограждений элементов производственного оборудования от воздействия движущихся частей, а также разлетающихся предметов, включая наличие фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов					
14.4.	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов					
14.5.	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности					
14.6.	Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах	заведующий МБДОУ, зам. зав. по АХЧ	систематически			
14.7.	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током					
14.8.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях					
14.9.	Приведение уровней естественного и искусственного					

1	2	3	4	5	6	7
	освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами					
14.10.	Оборудование помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 марта 2011 года № 169н)					
15.	Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)	заведующий МБДОУ, зам. зав. по АХЧ	систематически			
16.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта	комиссия по ОТ	по плану работы комиссии			
16.1.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда привлекаемых к выполнению указанных мероприятий методистов и тренеров	ответственный по ОТ, проф. организация				
17.	Выработка комплекса мероприятий по стимулированию	комиссия				

1	2	3	4	5	6	7
	работников, которые соблюдают все обязательные требования охраны труда	по ОТ, проф.организация				
18.	Заключение коллективного договора с обязательным включением раздела «Условия и охрана труда» и соглашения по охране труда, а так же мероприятий по профилактике вируса иммунодефицита человека (далее – ВИЧ-инфекция) на рабочих местах и обеспечения права на труд работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.	комиссия по ОТ, проф.организация				

## Приложение №12

Согласовано  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации МБДОУ д/с № 64  
 \_\_\_\_\_ С.А. Слука  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Утверждаю  
 Заведующий МБДОУ д/с № 64  
 \_\_\_\_\_ Е.Е. Егазарова  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

### Списки работ, профессий и должностей с вредными условиями труда МБДОУ детский сад № 64

№ п/п	Профессия или должность	Факторы производственной среды	Показатели	Компенсации работникам по результатам аттестации рабочих мест
•	Повар	Шум Микроклимат Световая среда	Тяжесть труда Напряженность труда Травмоопасность	Размер повышения оплаты труда – 10% от должностного оклада; Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – 7 календарных дней
•	Кухонный рабочий	Шум Микроклимат Световая среда	Тяжесть труда Напряженность труда Травмоопасность	Размер повышения оплаты труда – 5% от должностного оклада; Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – 7 календарных дней
•	Рабочий по стирке белья	Шум Микроклимат Световая среда	Тяжесть труда Напряженность труда Травмоопасность	Размер повышения оплаты труда – 4% от должностного оклада;
•	Кастелянша	Микроклимат Световая среда	Напряженность труда Травмоопасность	Размер повышения оплаты труда – 4% от должностного оклада

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ С.А. Слука  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с №64

\_\_\_\_\_ Е.Е. Егазарова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

**Перечень профессий и должностей работников МБДОУ д/с №64, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, смывающими средствами и другими СИЗ.**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год	Срок носки
1	Помощник воспитателя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
2	Машинист по стирке спецодежды и белья	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.115	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		дежурные	
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пара	1 год



4	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.49	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
5	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
6	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	1	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пар	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		<i>При работе в овощехранилищах дополнительно:</i> Жилет утепленный		1	1 год
		Валенки с резиновым низом		1	2,5 года
7	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
8	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	Приказ Министерства	1	1 год

		и механических воздействий	труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
9	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.148	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
10	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	по поясам
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	по поясам
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
11	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных	Приказ Министерства	1	1 год

		загрязнений и механических воздействий	труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.48		
12	Электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.193	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Боты или галоши диэлектрические		дежурные	
		Перчатки диэлектрические		до износа	
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
13	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.127	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Очки защитные		до износа	
		Наплечники защитные		дежурные	

**Приложение № 14**

Согласовано  
Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 64  
\_\_\_\_\_ С.А. Слука  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ д/с № 64  
\_\_\_\_\_ Е.Е. Егазарова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке труда  
в МБДОУ д/с №64**

<i>№ п/п</i>	<i>Должность</i>	<i>Количество рабочих мест</i>
1	Заведующий	1
2	Заместитель заведующего по УВР	1
3	Заместитель заведующего по АХЧ	1
4	Бухгалтер	1
5	Экономист	1
6	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	1
7	Воспитатели	5
8	Воспитатель по изодеятельности	1
9	Воспитатель по физической культуре	1
10	Педагог-психолог	1
11	Учитель-логопед	2
12	Музыкальный руководитель	1
13	Помощники воспитателя	5
14	Уборщик служебных и производственных помещений	1
15	Рабочий по комплексному обслуживанию здания (дворник, сантехник, плотник)	3
Итого		25

Согласовано  
Председатель профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 64  
\_\_\_\_\_  
С.А. Слука  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ д/с № 64  
\_\_\_\_\_  
Е.Е. Егазарова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по трудовым спорам**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада комбинированного вида № 64**  
**города Ставрополя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 384 - 390).

1.2. Комиссия по трудовым спорам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 64 города Ставрополя (далее - КТС) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и работодателем, за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.

1.3. Согласно Трудовому кодексу РФ индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.5. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

**2. Порядок создания КТС**

2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Численность КТС составляет 4 (четыре) человека. Срок полномочий КТС - три года.

2.2. Представители работодателя в КТС назначаются руководителем учреждения.

2.3. Представители работников в КТС избираются Общим собранием учреждения или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на Общем собрании учреждения.

Членом КТС может быть выбран любой работник учреждения.

Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на Общем собрании учреждения. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению Общего собрания учреждения. Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

2.4. Члены КТС могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования.

В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.

2.5. Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений с учреждением, а также на основании личного заявления члена КТС, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава КТС. На оставшийся срок полномочий КТС избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.

2.6. КТС избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего - любой член комиссии.

### **3. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС**

3.1. Рассмотрение спора в КТС производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

3.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии в помещении учреждения в рабочие дни с 10 до 14 часов.

Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения КТС. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.

3.3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым Кодексом.

3.6. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию КТС работодатель (его представители) обязан в установленный КТС срок представлять ей необходимые документы.

Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

3.9. Заседания КТС проводятся открыто, на них могут присутствовать работники учреждения.

3.10. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.11. В решении КТС указываются:

- наименование учреждения,
- фамилия, имя, отчество, должность обратившегося в КТС работника;
- даты обращения в КТС и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

3.12. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

3.13. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялась из-за отсутствия работника.

3.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в суде в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

3.15. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

Решение КТС о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

3.16. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

3.17. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее 3-месячного срока со дня его получения в суде, решение КТС приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.

3.18. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.



Журнал регистрации заявлений  
в Комиссию по трудовым спорам  
МБДОУ д/с №64

Регистрационный номер	Ф.И.О. заявителя	Дата подачи заявления	Подпись заявителя	Подпись секретаря

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ д/с №64

\_\_\_\_\_  
С.А. Слука  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_  
Е.Е. Егазарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**  
**для ведения коллективных переговоров,**  
**подготовки проекта, заключения и организации контроля за**  
**выполнением коллективного договора МБДОУ д/с №64 г. Ставрополя**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения, организации контроля за выполнением коллективного договора (далее - Комиссия), образована в МБДОУ д/с №64 г. Ставрополя в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации является постоянно действующим органом социального партнерства и в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим в Ставропольском крае законодательством, отраслевыми соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами: законности; добровольности; паритетности; равноправия; взаимной ответственности.

**2. Основные цели и задачи Комиссии**

2.1. Основными целями Комиссии являются:

2.1.1. Достижение согласования интересов сторон социально-трудовых отношений.

2.1.2. Развитие социального партнерства в организации.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Ведение коллективных переговоров, подготовка проекта и заключение коллективного договора (внесение в него изменений и дополнений);

2.2.2. Контроль за выполнением коллективного договора.

**3. Основные права Комиссии**

3.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия вправе:

- получать информацию о финансово-хозяйственной деятельности организации;
- создавать рабочие группы с привлечением специалистов;
- приглашать при необходимости для участия в своей работе представителей вышестоящей организации Профсоюза, экспертов;
- содействовать урегулированию разногласий, возникающих при заключении и реализации коллективного договора.

**4. Состав и порядок формирования Комиссии**

4.1. При проведении коллективных переговоров по разработке проекта, заключению коллективного договора (внесении в него изменений и дополнений), а также осуществлении контроля за его выполнением интересы Работников представляет первичная профсоюзная организация МБДОУ д/с №64 г. Ставрополя (далее - Профсоюз), интересы Работодателя - заведующий МБДОУ д/с №64 г. Ставрополя (далее - Работодатель), далее именуемые Сторонами.

4.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны – 2 человека.

4.3. Персональный состав Стороны Работодателя Комиссии, сопредседатель и его заместитель утверждается приказом Работодателя.

Персональный состав Стороны Работников Комиссии, сопредседатель и его заместитель утверждается решением Профсоюза.

4.4. Образовав комиссию, Стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

4.4.1. Ведение коллективных переговоров;

4.4.2. Подготовку проекта коллективного договора (внесение в него изменений и дополнений);

4.4.3. Осуществление контроля за выполнением коллективного договора.

## **5. Члены Комиссии**

5.1. Члены Комиссии:

5.1.1. Участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;

5.1.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;

5.1.3. Содействуют реализации решений Комиссии;

5.1.4. Несут ответственность перед Стороной, уполномочившей представлять её интересы.

## **6. Регламент работы Комиссии**

6.1. Комиссия разрабатывает и утверждает регламент своей работы.

## **7. Обеспечение деятельности Комиссии**

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

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ д/с №64

\_\_\_\_\_  
С.А. Слука  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_  
Е.Е. Егазарова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**работы комиссии для ведения коллективных**  
**переговоров, подготовки проекта, заключения**  
**и организации контроля за выполнением коллективного договора**  
**МБДОУ д/с №64**

1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора (далее Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора.
2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже, чем один раз в две недели.
  - 2.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от каждой стороны.
3. Дата, время и место проведения заседания Комиссии устанавливаются приказом Работодателя с учётом предложений стороны Работников.
4. Приглашение членов Комиссии на заседания обеспечивается Работодателем, явка членов Комиссии фиксируется в протоколе.
5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведёт секретарь Комиссии, назначаемый Работодателем (*вариант: один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании*).
  - 5.1. Протоколы заседаний Комиссии оформляются в двух экземплярах, подписываются не позже начала следующего заседания Комиссии сопредседателями Комиссии, а в их отсутствии - их заместителями. Протоколы хранятся у сопредседателей Комиссии.
6. Голосование проводится открыто.
  - 6.1. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны.
  - 6.2. Решение считается принятым каждой стороной Комиссии, если за него проголосовали более половины представителей этой стороны, принимающих участие в заседании.
7. Стороны предоставляют друг другу не позднее 12 рабочих дней (*но не более двух недель*) со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

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

8.1. Сопредседатель стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии, в целях подготовки очередного заседания Комиссии проводит консультации и обеспечивает взаимодействие сторон для достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии.

9. Комиссия имеет право обсуждать и принимать решения по любым вопросам, связанным с содержанием коллективного договора. Обсуждение вопросов, не относящихся к содержанию коллективного договора, на заседаниях комиссии не допускается.

10. Решение Комиссии о заключении коллективного договора на согласованных условиях принимается не позднее трёх месяцев со дня начала коллективных переговоров.

11. Процесс подготовки и заключения коллективного договора предусматривает следующие этапы.

11.1. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа с указанием представителей от своей стороны для участия в работе Комиссии. В течение трёх календарных дней с начала коллективных переговоров проводится первое заседание Комиссии, на котором определяются период действия и структура коллективного договора (основные его разделы и приложения), создаются рабочие группы по формированию разделов коллективного договора. Утверждается регламент работы Комиссии *(в случае его отсутствия)*.

11.2. В течение 30 календарных дней стороны представляют друг другу предложения в проект коллективного договора.

11.3. В течение 15 календарных дней рабочие группы на основе внесённых предложений готовят и направляют сопредседателям Комиссии проект коллективного договора для рассмотрения и согласования.

11.4. Доработка проекта коллективного договора с учетом замечаний сторон и урегулирование разногласий (в случае необходимости) проводится рабочими группами в течение 30 календарных дней, после чего проект коллективного договора выносится на обсуждение общим собранием (конференцией) работников организации.

11.5. При наличии согласия сторон по тем или иным пунктам коллективного договора, эти пункты подлежат включению в коллективный договор. Если же согласие не достигнуто, то данные пункты подлежат включению в протокол разногласий.

11.6. С учётом изменений и дополнений, поступивших в ходе собрания (конференции) работников на очередном заседании Комиссии принимается окончательный текст коллективного договора (с протоколом разногласий или без него). Коллективный договор в количестве четырёх экземпляров подписывается представителем стороны Работодателя в лице заведующего МБДОУ д/с №64 и представите-

лем работников организации в лице председателя первичной профсоюзной организации.

11.7. Подписанные экземпляры коллективного договора в течение семи календарных дней представляются Работодателем для уведомительной регистрации в орган по труду.

11.8. Подписанные и зарегистрированные экземпляры коллективного договора хранятся у каждой из сторон.

12. Решение о внесении изменений и дополнений в действующий коллективный договор, предлагаемых Работодателем и ухудшающих условия труда работников, принимается Комиссией только после проведения общего собрания (конференции) работников.

13. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется в течение всего периода его действия Комиссией, а также сторонами самостоятельно.

13.1. Подведение итогов выполнения коллективного договора производится каждое полугодие на заседании Комиссии. Итоги выполнения коллективного договора оцениваются в соответствии с Перечнем социально-экономических показателей, который является неотъемлемой частью коллективного договора, и ежегодно доводятся до сведения работников на общих собраниях (конференциях) работников.

13.2. При проведении контроля за выполнением коллективного договора представители сторон не позднее 14 календарных дней (*но не позднее двух недель*) со дня получения соответствующего запроса предоставляют друг другу необходимую для этого информацию.

Комиссия осуществляет свою работу *в соответствии с Положением о комиссии либо Регламентом ее работы*. В работе комиссия *может использовать различные методические рекомендации* о порядке заключения коллективных договоров.



òàè è ìñèá áãì íèí:àíèÿ). 3.3. Íðááì ìà àììíèòðáèùíúè ìòìóñê áíçíèèáò ó ðááìòíèèà ìáçààèñèì ìò ìðìáíèæèðáèùíñòè ðááìòú à òñèíáèÿò ìáíðìèðìááííáì ðááì:ááì áíÿ.

3.4. Àììíèòðáèùíúè ìòìóñê, ìðááìñòáàèÿáíúè ðááìòíèèà ñ ìáíðìèðìááííúì ðááì:èì áíáì, ñòììèðóáòñÿ ñ áæááíáíúì ìñíáíúì ñíèà:èáááíúì ìòìóñèì (á òì ÷èñèá óáèèíáíúì), à òàèæá áðóáèìè áæááíáíúìè àììíèòðáèùíúèè ñíèà:èáááíúìè ìòìóñèàìè. Á ááíúè ìáðá:áíú ðááìòíèèá áèèð:àðòñÿ: çàìáñòèðáèù çááááòðùááì ì ÌÏx, áèááíúè áóðáàèðáð.

3.5. Ìíèàòà àììíèòðáèùíúò ìòìóñèíá, ìðááìñòáàèÿáíúò ðááìòíèèà ñ ìáíðìèðìááííúì ðááì:èì áíáì, ìðìèçáíáèòñÿ á ìðáááèèò òííáà ñíèàòú òðóáà.

3.6. Íì ðàñííðÿæáíèð çááááòðùááì ááááòñÿ ó:áò áðáíáè, òàèèè:áñèè ìðááìòáííáì èáæáúì ðááìòíèèì á òñèíáèÿò ìáíðìèðìááííáì ðááì:ááì áíÿ.

3.7. Ìòìóñê ìðááìñòáàèÿáòñÿ ìà ìñíááíèè èè:ííáì çáÿáèáíèÿ ðááìòíèèà.

IV. Áèáú áæááíáíúò àììíèòðáèùíúò ñíèà:èáááíúò ìòìóñèíá ðááìòíèèà, ìá èìááøèì á òá:áíèá èàèáíáàðííáì áíáà áíáé ìáððóáíñííáííñòè (áíèùíè:íúò èèñòíá)

4.1. Ðááìòíèèà, ìá èìááøèì á òá:áíèá èàèáíáàðííáì áíáà áíáé ìáððóáíñííáííñòè (èèñòíè ìáððóáíñííáííñòè), ì òíáàòáèñòáó ìðìèèíà òñòáíáàèèèááòñÿ 2 ñíèà:èáááíúò àììíèòðáèùíúò áíÿ è ì:áðááííó òðóáíáííó ìòìóñèó èèè ìðááìñòáàèÿðòñÿ ÿòè áíè á èðáíá óáíáíá áðáíÿ ì æáèáíèð ðááìòíèèà.



Согласовано  
 Председатель профсоюзной  
 организации МБДОУ д/с № 64  
 \_\_\_\_\_ С.А. Слука  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

Утверждаю  
 Заведующий МБДОУ д/с № 64  
 \_\_\_\_\_ Е.Е. Егазарова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Ñïèííê ìðìòáíííêé è äïëæííñðáé ñ íáíðìèðìááííùì ðááí:èì áíáì, èìáðìèð ìðááì íà  
 äííëíèððáëüííé ìëà:èáááííé ìðìóíêé

<i>í/í</i>	<i>Íáèíáíááíèá äïëæííñðè</i>	<i>Íðìáíëæððáëüííñðü  äííëíèððáëüííáì ìðìóíêéà  (èèèáíáððííð áíáé)</i>
<b>1</b>	Çàìáíðèððáëü çàáááóðìááì ì ÌÏx	14 áíáé
<b>2</b>	Äèàáííé áóððáëèððð	14 áíáé

Niäëanîââîî:  
Ïðààñàààðàëü ïàðàë:ííë ïðîíîñðçíë  
ïðààíëçàðèë ÌÀÀÏÏ ã/ñ ' 64  
\_\_\_\_\_ Ñ.À. Ñëîéà  
ïðîðîëèë '\_\_\_\_ ïð\_\_\_\_\_

Ïðààððæààð:  
Çààààððèëë ÌÀÀÏÏ ã/ñ ' 64  
\_\_\_\_\_ Á.Á. Áààçàðîâà  
ïðèèàç '\_\_\_\_ ïð\_\_\_\_\_

Ïëèæàíëà

Ï ïðüàëà è òñëíàëü ïðààñòààëèëü ïàààñíàë:àñëè ðààíîíëèà  
äèèðàëüíàí (àí 1 àíà) ïðîíèà

Ïàñîéüàà Ïëèæàíëà ðààðèèðàð ïðüàíë ïðààñòààëèëü ïàààñíàë:àñëè ðààíîíëèà  
äèèðàëüíàí ïðîíèà (àí 1 àíà).

1. Ìàùèà ïëèæàíëü

Ïàñîéüàà Ïëèæàíëà ðàçðààíðàí à ñíðààðòòàè ñ Ïðààíàñòàà çàèííààðàëüíðàí  
Ïíññèñëèé Òàààðàðèë, ïðèèàçí Ìëèñòàðòòàà ïàðàçíààíëü è íàðèë ÏÏ ïð 31.05.2016ã.  
' 644 «Ïà ðààððæààíëë ïðüàëà ïðààñòààëèëü ïàààñíàë:àñëè ðààíîíëèà ïðààíëçàðèë,  
íñòàñòààëüðèë ïàðàçíààðàëüíðà àáüðàëüíðà, äèèðàëüíàí ïðîíèà ñðèëí àí ïàíàí  
àíà»

2. Ïðüàíë è òñëíàëü ïðààñòààëèëü ïàààñíàë:àñëè ðààíîíëèà äèèðàëüíàí (àí 1 àíà)  
ïðîíèà

2.1. Ïðîíèë ïðààñòààëèëüàòñü ïàààñíàë:àñëè ðààíîíëèà, èàððèë ïà ïàíàà 10 èàð  
ïàðàðàíàí ïàààñíàë:àñëèàí ñòàæà, ïí èë:ííð çàüàëèëð ðààíîíëèà è ïðîðèëüàòñü  
ñíðààðòòààððèë ïðèèàçí ïí ó:ðàæààíëð.

2.2. Ïðè ïðààñòààëèëë äèèðàëüíàí ïðîíèà ñðèëí àí ïàíàí àíà ó:èòààààòñü:

2.2.1. Òàèðè:àñëè ïððààíðàíà àðàé çàíààíëü àíëæíñòàé ïàààñíàë:àñëèð ðààíîíëèà  
ïí ððààíàíð àíàíàð. Ïàðèàñòàà èèèð:àñëè ïððààíðàíàí àðàíèë çàíààíëü àíëæíñòàé  
ïàààñíàë:àñëèð ðààíîíëèà ïí ððààíàíð àíàíàð ñòèëððòñü, àñëè ïðàíëæèðàëüíðà  
ïàðàðàà ïàæàó ðàíëüàíëà ñ ïàààñíàë:àñëèë ðààíòà è ïíððèëèàíëà ïà ïàààñíàë:àñëèð  
ðààíòà, èèàí ïíèà ðàíëüàíëü èç ðàààðàëüíðà ïðààíà èñíèèèðàëüíë äèàñòè è ïðààíà  
èñíèèèðàëüíë äèàñòè ñòàààèðà Ïíññèñëèé Òàààðàðèë, íñòàñòààëüðèë  
àíñòààðòòààíà òðààèàíëà à ñòàðà ïàðàçíààíëü, ïðààíà ïàñòàíàí ñàíòààèàíëü,  
íñòàñòààëüðèë òðààèàíëà à ñòàðà ïàðàçíààíëü, ïðè òñëíàëë, :ðè ðààíðà à òèàçàííð  
ïðààíà ïðààðàñòààíàèà ïàààñíàë:àñëàü ðààíòà, ñíðààëüàð ïà àíëàà ððàð ïàñüàà;

2.2.2 Àðàé, èíàà ïàààñíàë:àñëèë ðààíîíëèà èèèð:àñëè ïà ðààíòà, ïí çà ïè  
ñòààéèñü ïàñòààíàí ðààíòà (àíëæíñòà) (à òí :èñëà àðàé àíòàààíàí ïðààèà ïðè  
ïàçàèííè ðàíëüàíëè èèè ïðòààíàíëè ïð ðààíòà, ïàðàíà ïà àðààð ðààíòà è  
ïíèààððàí àíñòààíàèàíëè ïà ïðàèàë ðààíòà, àðàé, èíàà ïàààñíàë:àñëèë ðààíîíëèà  
ïàðàèññü à ïðîíèà ïí òðàà çà ðàà.íëí àí àíñòààèàíëü èí àíçðàñòà ðð.ð èàð);

2.2.3 Àðàé çàíààíëü àíëæíñòàé ïàààñíàë:àñëèð ðààíîíëèà ïí ððààíàíð àíàíàð à  
ïàðèà ïðîðèæààíëü ïðèçàíàñòààíèëè ïðèèèèë, àñëè ïàðàðà ïàæàó àíàí ïèí:àíëü  
ïðòàññèèàèüíëè ïàðàçíààðàëüíëè ïà ïàààñíàë:àñëèð ðààíòà ïà ïðààñíèëè ïàíàí ïàñüà.

2.3 Çàÿæáíeá ïíááòñÿ ðóeíáíæòáep, èæ è íðááèèi, íá ïíçáíáá, ÷áì çà íáñÿò áì íà÷æà ïoíóñèà.

2.4 Ááíü íà÷æà, è ááíü íeíí÷áíeÿ ïoíóñèà ïðáááeÿpòñÿ ïì ñíæèàñep ñoíðíí ñ ó÷áòì ïoíeçáíáñòááííe íáíáòíæèíñòè. Íoíáíeæèòáeüííñòü ïoíóñèà íá ïæáò íðááúøàòü 12-òè èàèáíáàðíüò íáñÿòá. Áeèòáeüííe ïoíóñè ïæáò áúòü ïðeóðí÷áì è ïíèà÷èááííó ïoíóñeó ïì ñíæèàñíááíep ñoíðíí.

2.5 Íoíóñè ïæáò áúòü íðáðááì áì íeíí÷áíeÿ ñðíeà ïì eíeòèàðeáá ðááíoíeèà èèè ðááíoíáàðáeÿ ïì ñíæèàñep ñoíðíí.

2.6 Çáíáúáíeá ïòñóòñòáópúááì ðááíoíeèà ïoíeçáíáeòñÿ øààðíüíe ðááíoíeèàíe ó÷ðáæááíeÿ èèè ðááíoíeèì, ñ eíoíðüí ïæáò áúòü çàeep÷áì ñðí÷íüé ððóáíáíe áíáíáíð.

2.7 Çà ïòñóòñòáópúeì ðááíoíeèì ñíððáíÿòñÿ øààðíáÿ áíeæííñòü è ó÷ááíáÿ ïáððóçèà ïì ðàðèeòèèàðeè, íðááøáñòáópúáé íà÷æó ïoíóñèà, èèè òñòáííæáííáÿ ïì ñíæèàñep ñoíðíí, ïì íá íáíáá ñòááèè.

2.8 Á ñeó÷áá èèèæeáàðeè ó÷ðáæááíeÿ ðááíoíeè ïæáò áúòü ïoíçááì eç ïoíóñèà ðóeíáíæèòáeáì è ïíæèáæèò óáíeüíáíep íà íáúeò ïííááíeÿò. Á ñeó÷áá ñíeðáúáíeÿ ÷eñèáííñòè èèè øààðà ó÷ðáæááíeÿ áííðíí í ááì ñíeðáúáíeè ðáøáàòñÿ á ñíòááòñòáeè ñí ñòàòüáé 179 Òðóáíáíáì eíááeñà Ðíññeéñeíe Óáááðáðeè è, áñèè á ñíòááòñòáeè ñ çàeíííáàðáeüñòáíì ááííüé ðááíoíeè ïíæèáæèò ñíeðáúáíep, òí ïì ðàèeá ïæáò áúòü ïoíçááì eç ïoíóñèà. Á ñeó÷áá íááíçíæííñòè ïòçúáà ðááíoíeèà eç ïoíóñèà áííðííü ááì óáíeüíáíeÿ è ððóáíoíòðíeñòáà ïíáòò ðáøáòñÿ ïðááííðááííeèì ó÷ðáæááíeÿ èèè ñíòááòñòáópúeì íðááííì èííeòáòà íáðàçáíáíeÿ.

2.9 Íoíóñè ïðááíñòááeÿáòñÿ ááç ñíððáíáíeÿ çàðááíoííe íeàòü. Ðááíoíáàðáeü ïæáò íeàçúáàòü ðááíoíeèó çà íáðeíá ïoíóñèà ïàðáðeàeüíop ïííüü á ñíòááòñòáeè ñ ïíeíæáíeáì «Íá íeàçáíeè ïàðáðeàeüííe ïííüé ðááíoíeèàì ÁÍÓ». Íáðeíá ïàðíæááíeÿ á ïoíóñèà á ñòðáòíáíì ñòáæá è á íááááíæ÷áñèì ñòáæá, áàpúeì íðááì íà áíñðí÷íop ððóáíáop íáíñep, íá áeep÷áàòñÿ.

2.10. Ðááíoíeè, ïàðíáÿüeèñÿ á æeèòáeüííì ïoíóñèà, ððóáíáúò ïoííøáíeè íá íðáðúáááò, çáíeñü íá ïoíóñèà á ððóáíáop eíeæeó íá áííñeòñÿ, çà ðááíoíeèì ñíððáíÿòñÿ ï÷áááííñòü ïà ïðááíñòááeÿáíüá á ó÷ðáæááíeè eüáíòü.

2.11. Íá ñeááopúeè æeèòáeüííe (áì 1 áíáà) ïoíóñè ïááááíæ÷áñèèè ðááíoíeè áíðááá ïðáðáíáíáàòü ÷áðáç ááñÿòü eáò ïíñèá áúòíáà eç ïoíóñèà, ïðè òñeíáeè íáíðáðúáíeè ïááááíæ÷áñeíe ááÿòáeüííñòè. Ðááíoíáàðáeü íáÿçáì íçáíeíñeòü ðááíoíeèà ñ íáñòíÿüeì Íeíæáíeáì è òñeíáeÿíe ïðááíñòááeáíeÿ æeèòáeüííáì (áì 1 áíáà) ïoíóñèà è ïðeèaçíì í ïðááíñòááeáíeè æeèòáeüííáì ïoíóñèà ïíà òíñíeñü áì òóíáà á ïoíóñè.

## Приложение №19

Согласовано  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации МБДОУ д/с № 64  
 \_\_\_\_\_ С.А. Слука  
 Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018г.

Утверждаю  
 Заведующий МБДОУ д/с № 64  
 \_\_\_\_\_ Е.Е. Егазарова  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

### Список должностей работников, которые проходят медицинские осмотры (обследования) за счет работодателя МБДОУ д/с № 64

№ п/п	Наименование должности	Периодичность	Участие врачей-специалистов	Лабораторные и функциональные исследования
•	Заведующий	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог Врач-терапевт Врач-психиатр Врач-нарколог	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям Клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.
•	Заместитель заведующего по АХЧ	1 раз в год		
•	Главный бухгалтер	1 раз в год		
•	Музыкальный руководитель	1 раз в год		
•	Воспитатель	1 раз в год		
•	Педагог-психолог	1 раз в год		
•	Учитель-логопед	1 раз в год		
•	Заместитель заведующего по УВР	1 раз в год		
•	Бухгалтер	1 раз в год		
•	Помощник воспитателя	1 раз в год		
•	Экономист	1 раз в год		
•	Дворник	1 раз в год		
•	Кухонный рабочий	1 раз в год		
•	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 раз в год		
•	Рабочий по стирке белья	1 раз в год		
•	Уборщик служебных помещений	1 раз в год		
•	Электромонтер	1 раз в год		
•	Заведующий складом	1 раз в год		
•	Повар	1 раз в год		
•	Шеф-повар	1 раз в год		
•	Кастелянша	1 раз в год		

**Список членов профсоюзной организации МБДОУ д/с №64,  
ознакомленных с коллективным договором**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. (полностью)</b>	<b>Подпись</b>
1	Егазарова Елена Евгеньевна	
2	Шимко Ольга Владимировна	
3	Никитина Елена Олеговна	
4	Курилова Инна Александровна	
5	Ржевская Вера Юрьевна	
6	Дьякова Ольга Викторовна	
7	Образцова Виктория Сергеевна	
8	Слука Светлана Александровна	
9	Костырко Лилия Ивановна	
10	Шадуря Оксана Вячеславовна	
11	Кутовая Елена Александровна	
12	Алферова Елена Ивановна	
13	Дубовцева Валентина Николаевна	
14	Минакова Светлана Николаевна	
15	Воронкова Людмила Ивановна	
16	Потапова Нина Павловна	
17	Литовченко Дарья Вячеславна	
18	Леонова Олеся Юрьевна	
19	Назаренко Елена Николаевна	
20	Матюхова Оксана Вячеславовна	
21	Поволоцкая Алена Сергеевна	
22	Меньшова Ирина Геннадьевна	
23	Терещенко Ирина Владимировна	
24	Лукашевич Татьяна Михайловна	
25	Бушнева Елена Геннадьевна	
26	Эсман Ирина Викторовна	
27	Комарова Ольга Александровна	
28	Орябинская Елена Андреевна	
29	Стадник Ольга Геннадьевна	
30	Скиперская Наталья Александровна	
31	Баштовая Ольга Алексеевна	
32	Буткус Елена Игорьевна	
33	Язмухамбетова Фарида Казбековна	
34	Гаврилова Людмила Николаевна	
35	Апанасенко Вера Станиславовна	
36	Куманина Екатерина Викторовна	
37	Кожуховская Анна Александровна	
38	Базаева Фатма Чингизовна	
39	Алимурадова Анжела Замировна	





