

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ д/с № 117  
«Электроник» комбинированного вида  
*Жоссаф* /Кокошникова Н.Н./  
«17» октября 2024г.

От работодателя:  
Заведующий МДОУ детский сад №117  
«Электроник» комбинированного вида  
/Смирнова О.В./  
«17» октября 2024г.

Смирнова Олеся  
Владимировна

Подписано цифровой  
подписью: Смирнова Олеся  
Владимировна  
Дата: 2024.10.17 08:12:43 +03'00'

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 117 «Электроник»  
комбинированного вида городского округа город Буй

на 2024 – 2027 гг.

Зарегистрирован отделом экономики и труда администрации городского округа город Буй  
регистрационный № 25 от 14.10 2024 года  
главный специалист отдела экономики и труда  
администрации городского округа город Буй  
Порхаева О.К.



г. Буй  
2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №117 «Электроник» комбинированного вида городского округа город Буй (МДОУ детский сад №117 «Электроник» комбинированного вида), именуемое далее работодатель в лице заведующего Смирновой Олеси Владимировны и работники МДОУ детского сада №117 «Электроник» комбинированного вида в лице их представителя первичной профсоюзной организации - председателя первичной профсоюзной организации Кокошниковой Наталии Николаевны (далее Профком) в целях соответствия коллективного договора и трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

**Работодатель** обязуется:

- признавать исключительное право профкома вести переговоры от имени трудового коллектива по всем вопросам, возникающим в учреждении, в том числе при заключении и исполнении коллективного договора, установления оплаты и режима труда и др.
- признавать профком единственным представителем работников учреждения, организации, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений, а так же по всем условиям исполнения коллективного договора;
- доводить до сведения работников изменения законодательства о труде.
- содействовать профсоюзу в использовании отраслевых и местных СМИ и информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:
  - 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
  - 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
  - 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
  - 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ).

**Профсоюз** как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

**Работники** обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из содержания Отраслевого Соглашения по учреждениям системы Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023 годы, заключенного между Министерством просвещения РФ и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ; Соглашения между Департаментом образования и науки Костромской области и Костромской областной организации профсоюза работников образования и науки; Дополнительным Соглашением «О социальном партнерстве в сфере труда между администрацией городского округа город Буй, Координационным Советом профсоюзов и работодателями городского округа город Буй на 2021-2023 год» с внесенными изменениями от 2021 года. Стороны признают действующими и распространяющимися на них указанные соглашения и обязуются их выполнять. В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, Работодатель и Профсоюз обязуются в течение месяца провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении данного коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в органы местного самоуправления городского округа город Буй. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.11. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, в случае реструктуризации и реорганизации учреждения. При реструктуризации и реорганизации и смене формы собственности учреждения или учредителя, стороны обязуются в течении 3 месяцев заключить новый коллективный договор, не ухудшающий положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.13. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.14. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет силу в течение всего срока ликвидации учреждения.

1.15. Пересмотр положений настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.16. Перечень локальных актов, при принятии которых учитывается мнение профсоюза:

- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положение об оплате труда работников
- Положение о порядке выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера работникам образовательных учреждений
- Список работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день
- Соглашение по охране труда
- Положение о распределении фонда доплат и надбавок
- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного отпуска сроком до одного года

(разрабатывается на основе Положения, утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 31.05.2016 года № 644).

- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений
- Тарификационный список работников.
- Перечень должностей и размера компенсационных доплат работникам образовательных учреждений за условия работы, отклоняющиеся от норм
  - Положение о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера работникам образовательных учреждений.
  - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами.
  - Положение о порядке и условиях установления надбавок за стаж непрерывной работы.
  - Другие локальные акты, затрагивающие права работников.

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## 2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе «Положения об условиях оплаты труда», Перечня профессиональных квалификационных групп должностей, Перечня повышающих коэффициентов к базовым окладам, Перечня выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера работникам образовательных учреждений, являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора.

Стороны договариваются, что фонд оплаты труда учреждения состоит из: выплат стимулирующего и социального характера, компенсационных выплат, которые распределяются и выплачиваются согласно Приложениям № 3 и № 4 к настоящему коллективному договору.

**Компенсационные выплаты** включают: оплату труда работников по штатному расписанию и по тарификации за работу в учреждениях для детей с отклонением в развитии, доплат за вредные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, за ненормированный рабочий день и т.д.

**Стимулирующие и социальные выплаты:** за сложность и напряженность, успешное выполнение сложных работ, высокое качество работы, интенсивность труда, за качественное выполнение порученной работы, связанной непосредственной организацией и проведением учебного процесса, за стаж работы в образовательном учреждении, за ведение работы в рамках инновационной площадки, за использование здоровьесберегающие технологии, за участие в методической работе. Запрещается производить оплату труда из фонда доплат и надбавок работникам, за выполнение их основных должностных обязанностей, а так же оплачивать дополнительно введенные ставки.

2.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам).

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем.

2.3. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 35%.

2.4. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

2.5. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

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

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

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.7. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 среднего заработка.

2.8. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профсоюзом не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить специальную оценку условий труда.

2.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц по безналичному расчету. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.10. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате. Работодатель обязуется осуществлять оплату труда работников в соответствии с тарификацией работников, производимой на основании Постановлении администрации городского округа город Буй №948 от 28.11.2017 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа город Буй Костромской области» (с учётом дополнений и изменений).

2.11. Оплата труда в период карантина или в случаях, представляющих опасность для здоровья работников, осуществляется в полном объеме.

2.12. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме производить выплату работникам возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, а так же с командировкой связанной с повышением квалификации работника. В случае направления в командировку работодатель обязан возместить работнику: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения

или введома работодателя. Указанные расходы возмещаются путем авансирования или не позднее одного дня после приезда работника из командировки.

2.13. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2.14. Заработная плата работников определяется на основании, предусмотренного Положением об оплате труда и включает в себя:

- отнесение должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным группам квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп;
- установления базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников;
- установления к базовым окладам повышающих коэффициентов;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего и социального характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

2.15. Изменение размеров заработной платы (повышающий коэффициент за квалификационную категорию) производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

### **3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 Трудового кодекса РФ.

3.3. 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 и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета
- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);

3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.5. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упушения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

3.6. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

Работодатель обязуется устанавливать должностные обязанности работникам в соответствии с Постановлением администрации городского округа город Буй №948 от 28.11.2017 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа город Буй Костромской области» (с учётом изменений и дополнений).

3.7. Работодатель обязуется:

- вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, добивается выделения Профсоюзом путевок на оздоровление работающих и их детей.

3.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия: объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Оплата труда, включая все надбавки и доплаты. Сроки выплаты заработной платы.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.9. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», исходя из количества часов по учебному плану, программе, обеспеченности кадрами и с согласия профкома. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается с согласия профкома до окончания учебного года и каждый работник предупреждается работодателем в письменном виде о нагрузке на новый учебный год не позднее чем за 2 месяца до начала учебного года, до ухода в отпуск. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

#### **4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ**

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по инициативе работодателя производится с согласия выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

4.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте от 14 до 16-летнего возраста;
  - неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
  - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 4.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, при наличии возможностей предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
- 4.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.
- 4.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.
- 4.8. 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.
- 4.9. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

- 5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюза, а также графиками сменности, составленными с учетом мнения Профсоюза, а так же Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений.
- 5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, остальных работников – 40 ч. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения профкома. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд.
- 5.3. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается – на 1 час – для всех работников.  
Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.
- 5.4. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:  
- работникам, занятым на тяжелых работах с неблагоприятными условиями труда: шеф - повар – 7 дней; повар – 7 дней.  
Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска.
- 5.5. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с профкомом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.  
При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, выданной комиссией (уполномоченным) по социальному страхованию образовательного учреждения, отпуск предоставляется вне графика.

Оплата отпусков производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на следующий рабочий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

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

5.6. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ). По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения этого срока.

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

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

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

5.7. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.8. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.9. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст.128 ТК РФ).

5.10. Работники, в случае болезни, имеют право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, который предоставляется по личному заявлению без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

5.11. Педагогическим работникам гарантируется предоставление длительного оплачиваемого отпуска сроком до одного года не реже чем один раз в десять лет, предусмотрено в порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (разрабатывается на основе Порядка, утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 31.05.2016года № 644).

5.12. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

## 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

- 6.1. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения выборного профсоюзного органа план мероприятий по охране труда, инструкции по охране труда для работников.
- 6.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.  
Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.
- 6.3. Работа по охране и улучшению безопасности труда в организации проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет. Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда согласовываются Работодателем с выборным органом Профсоюза. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители Профсоюза и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица профсоюза по охране труда.
- 6.4. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.
- 6.5. Работодатель обязуется:
- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников (ст. 219 ТК РФ) Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации Приказ №29N от 28 января 2021 года;
  - Работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством (статья 185.1 ТК РФ) в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.  
Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.  
Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.  
Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.  
Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.
- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет.
- 6.6. Работодатель и Профсоюз обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь

и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда.

6.7. Профсоюзный комитет и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

6.8. В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюза.

Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ)

6.9. Работодатель обязуется:

- Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- Провести в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с «Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ

"О специальной оценке условий труда" по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

- Проводить со всеми поступающими на работу, а 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.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

- Обеспечивать наличие в структурных подразделениях учреждения нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счет учреждения.

- 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.

- Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

- Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

- Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными (или) опасными условиями труда.
  - Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
  - Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил или инструкций по охране труда.
  - Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать ее работу в соответствии с Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссии) по охране труда, утвержденных Постановлением Минтруда России от 12.10.1994 года № 64.
  - Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.
- Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении профессионального контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
  - По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
  - Один раз в пол года информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

#### 6.10. Профком обязуется:

- Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.
  - Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.
  - Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.
  - Избирать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране труда за счет средств фонда социального страхования РФ.
  - Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.
  - Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.
- Установлено, что сторонами коллективного договора являются работники и работодатель. Работников представляет первичная профсоюзная организация (профком), работодателя – заведующая. Однако в трудовых коллективах есть работники, не являющиеся членами профсоюза. В таком случае, согласно ст. 30, 31 ТК РФ, уполномочивают профком представлять их интересы.

## 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 7.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, Законодательством Костромской области, Отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.  
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.
- 7.2. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.
- 7.3. Работникам, избранным председателем профкома, не освобожденным от основной работы производится доплата из фонда оплаты труда учреждения в размере 10% должностного оклада, или 4 дня к отпуску с сохранением заработной платы.
- 7.4. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель заблаговременно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.
- 7.5. Работодатель согласовывает с Профсоюзом локальные акты по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.
- 7.6. Работодатель обеспечивает участие председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях.  
Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по расследованию несчастных случаев на производстве и других.
- 7.7. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний (конференций) при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее, чем за 7 дней).
- 7.8. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.
- 7.9. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.
- 7.10. Стороны подтверждают, что работодатели и их представители в соответствии с законодательством:
- обязаны соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности;
  - предоставлять профсоюзному органу – бесплатно – необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением, освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профсоюза и проведения собраний работников; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет), возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
  - не препятствовать представителям профсоюза в посещении учреждений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;
  - предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по условиям труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.
- 7.11. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается сторонами настоящего Соглашения значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, выдвижении в резерв руководящих кадров.
- 7.12. Работодатель признает право профсоюза:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы;
  - осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
  - осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
  - совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения;
- совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

7.13. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).

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

8.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год.

8.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации 30 работников (в разрезе специальности);
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;

- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) путем авансирования не позднее, чем за три дня до дня направления работника в командировку или на повышение квалификации;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ;
- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием);
- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны договорились о том, что:

9.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников ДООУ, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников ДООУ, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; поддержки молодых специалистов.

9.4. Работодатель обязуется:

- Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым Учредителем ДООУ, и настоящим коллективным договором.
- При рассмотрении вопроса о представлении работников ДООУ к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.
- Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками ДООУ.
- Проводить спортивную работу среди работников ДООУ, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.
- Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников ДООУ.
- Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.
- Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации и медосмотра на один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего

заработка на (статья 185.1 ТК РФ). Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.
- Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:
  - оказание материальной помощи;
  - организация оздоровления;
  - организация работы с детьми работников;
  - организация спортивной работы;
  - поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
  - организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
  - социальные программы для членов Профсоюза.
- Организовать контроль за работой пищеблока ДООУ, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

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

- стимулирующие выплаты по результатам работы – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции ДООУ;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней и др. в соответствии с Положением об оплате труда.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни ДООУ и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в конкурсном движении, в социально значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте ДООУ, официальных группах ДООУ в социальных сетях, СМИ.
- ходатайство о занесении на Доску почёта городского округа город Буй.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Стороны договорились, что:

- 10.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.
- 10.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.
- 10.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

- 10.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам ДОУ.
- 10.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 20 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса.
- 10.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 10.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

## **11. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ**

11.1. В целях защиты пенсионных прав работников:

- осуществлять обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- рассматривать возможность по введению в ДОУ системы негосударственного пенсионного обеспечения работников;
- создавать совместно с профсоюзными организациями в ДОУ комиссию по пенсионным вопросам;
- принимать меры по представлению индивидуальных сведений в органы Пенсионного Фонда РФ с использованием электронно - цифровой подписи по телекоммуникационным каналам связи либо на магнитных носителях;
- выдавать работникам ДОУ копию индивидуальных сведений, представленных в Пенсионный Фонд РФ.
- обеспечивать сохранность и своевременную передачу на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на пенсионное обеспечение;
- обновлять перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством;
- представлять в Пенсионный Фонд РФ списки работников ДОУ, уходящих на пенсию в ближайшие 2 года, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию;
- обеспечивать своевременную уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 12.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.  
Рассматривают в семидневный срок все возникающие конфликты, связанные с выполнением и заключением коллективного договора.
- 12.2. Работодатель и Профсоюз систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже чем раз в квартал проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в полугодие отчитываться о

выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников. Совместно вырабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

- 12.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.
- 12.4. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.
- 12.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 12.6. Продолжительность переговоров не должна превышать 3 месяцев.
- 12.7. Договор вступает в силу с момента его подписания.

Настоящий коллективный договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон и для органа уведомительной регистрации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ д/с № 117 «Электроник» комбинированного вида городского округа город Буй.
2. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.
3. Список профессий и должностей на право получения дополнительного отпуска за вредные условия труда
4. Перечень рабочих мест и профессий, получающих доплату за работу во вредных и тяжелых условиях труда
5. Выписка из отраслевых норм выдачи специальной одежды
6. Положение о порядке установления выплат стимулирующего, социального и компенсационного характера работникам образовательных учреждений.
7. Соглашение с профсоюзным комитетом по охране труда в МДОУ д/с № 117 «Электроник» комбинированного вида городского округа город Буй;
8. Перечень профессий работников МДОУ д/с №117 «Электроник» комбинированного вида городского округа город Буй, которым предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств.

Работодатель:  
Заведующий МДОУ детский сад №117  
«Электроник» комбинированного вида  
\_\_\_\_\_/Смирнова О.В./  
«17» октября 2024г.

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ д/с № 117  
«Электроник» комбинированного вида  
\_\_\_\_\_/Кокошникова Н.Н./  
«17» октября 2024г.

Смирнова Олеся  
Владимировна

Подписано цифровой  
подписью: Смирнова Олеся  
Владимировна  
Дата: 2024.10.17 08:13:42 +03'00'

Смирнова Олеся  
Владимировна

Подписано цифровой  
подписью: Смирнова  
Олеся Владимировна  
Дата: 2024.10.17 08:14:03  
+03'00'

Приложение № 1 к коллективному договору  
МДОУ д/с № 117 «Электроник»  
комбинированного вида  
городского округа город Буй

Работодатель:  
Заведующий МДОУ детский сад №117  
«Электроник» комбинированного вида  
\_\_\_\_\_/Смирнова О.В./  
«17» октября 2024г.

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ д/с № 117  
«Электроник» комбинированного вида  
\_\_\_\_\_/Кокошникова Н.Н./  
«17» октября 2024г.

## Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ д/с №117 «Электроник»

### ПВТР № 5 - 2024

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.12 г.№ 273-ФЗ) и иными действующими федеральными и региональными нормативными документами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №117 «Электроник» комбинированного вида городского округа город Буй (далее - Работодатель).
- 1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.
- 1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.
- 1.4. Дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (пп. 1 п. 2 ст. 23 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

### 1. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Кодекса.
- 2.2. 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;
  - С 01.01.2020 все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде. Согласно ст.66.1. ТК РФ с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета
- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки или справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.3. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома 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 дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.5. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.8. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.9. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных документов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

2.12. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Кодексом, иными федеральными и региональными документами, Уставом ДОО, коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов в соответствии с действующим законодательством; разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке,

установленном Кодексе, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

### 3.2. Работник обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать трудовую дисциплину в соответствии с утвержденным графиком работы в ДОО;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями (законными представителями) обучающихся и членами коллектива, соблюдать правила этики поведения;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- строго соблюдать приказ (инструкцию) по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- систематически проходить медицинские обследования в установленном порядке.

### 3.3. Работнику запрещается:

- отдавать детей посторонним лицам без письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся; отпускать детей домой одних по просьбе родителей;
- изменять по своему усмотрению утвержденный график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- применять меры психического и физического насилия к детям.

## 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА.

4.1. Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

4.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

4.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

4.4. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

4.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей,

установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

4.8. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

4.10. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

4.11. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдения Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;

5.1.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую дисциплину;

- совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять инновационный опыт работы в дошкольной образовательной организации;
  - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
  - создавать условия, необходимые для полноценного развития обучающихся, а также обеспечивать охрану их жизни и здоровья;
  - проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения и выполнения работниками Правил пожарной безопасности;
  - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
  - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и содержание их трудовой деятельности;
  - своевременно выполнять предписания федерального и регионального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных Кодексом, иными федеральными и региональными нормативными документами, Уставом ДОО, коллективным договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### 5.1.3. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;
- созывать собрания, совещания по общественным делам;
- на образовательных занятиях (и других формах работы с детьми) посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.
- входить в помещение во время занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) с детьми разрешается руководителю, старшему воспитателю;
- делать замечания педагогу во время занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) не разрешается, если нет угрозы жизни и здоровью детей. В случае необходимости замечания педагогу по организации и качеству профессиональной деятельности делаются после занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) при отсутствии детей.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

6.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

6.4. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

6.5. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

## 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1. Для работников ДОО установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.2. Для отдельных работников установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

7.3. Работникам ДОО устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами, заключенными трудовыми договорами, утвержденными графиками работы.

При этом к особым режимам работы относятся:

- ненормированный;
- сменный;
- иные в соответствии с законом.

Продолжительность рабочего времени для педагогического, обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем Работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии). График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

Время начала и окончания работы педагогических работников ДОО:

для воспитателей ДОО:

- воспитателям, педагогу-психологу, социальному педагогу – 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- учителю-логопеду, учителю-дефектологу – 20 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;
- обслуживающий персонал – 40 часов в неделю;
- административный персонал – 40 часов в неделю.

7.4. Режим работы учреждения: с 7.30 до 18.00.

7.5. Графики работы:

- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

7.6. Расписание занятий:

- составляется старшим воспитателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;
- утверждается руководителем ДОО.

7.8. В конце квартала проводятся открытые итоговые занятия.

7.9. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и др. режимных моментов;
- курить в помещениях ДОО.

7.10. Время работы сотрудников:

- пищеблока: с 6.00 до 14.00 – 1-я смена, с 8.30 до 16.30 – 2-я смена;

- воспитателей групп компенсирующей направленности с 7.30 до 12.45 – 1-я смена, с 12.45 до 18.00 – 2-я смена;
  - младшего обслуживающего персонала: с 8.00 до 17.00 (обед 1 час);
  - музыкальный руководитель, инструктор по ФК – ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы (обед 0,5 ч.);
  - для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные руководителем;
  - привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
- 7.11. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:
- своевременно известить администрацию;
  - предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.
- 7.12. В помещениях ДОО запрещается:
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
  - громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЖИМА РАБОТЫ ДОО

- 8.1. В ДОО устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье).
- 8.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
- 8.3. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания Совета педагогов проводятся не реже 2 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания – более 1,5 часа.
- 8.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОО. Отпуска педагогическим и другим работникам, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков составляется до 30 декабря, доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему ДОО оформляется приказом по отделу образования администрации городского округа город Буй.

## 9. ЕЖЕГОДНЫЙ ОЧЕРЕДНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

- 9.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОО. Отпуска педагогическим и другим работникам, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ), и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за две недели до начала отпуска. Предоставление отпуска заведующему ДОО оформляется приказом по отделу образования администрации городского округа город Буй.
- 9.2. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
- 9.3. Работник обязан написать заявление на отпуск не позднее, чем за две недели до начала отпуска.
- 9.4. 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 администрацией ДОО.
- 9.5. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 9.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

9.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

9.8. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом.

9.9. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск имеют:

- в количестве 56 календарных дней: воспитатели групп компенсирующей направленности, учителя-логопеды, учитель-дефектолог;

- в количестве 42 календарных дней: воспитатели, специалисты (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог социальный педагог, педагог-психолог), старший воспитатель.

9.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, составляет 7 календарных дней (ст. 117, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ).

9.11. С графиком отпусков работник должен быть ознакомлен не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

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

9.13. 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 должностных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

## 10. ПООЩЕНИЕ ЗА ТРУД

10.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава ДОО, Коллективного договора по ДОО, «Положения о выплатах стимулирующего характера ДОО», применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.

10.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Советом педагогов, по инициативе руководителей структурных подразделений и на основании решения Комиссии по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения сотрудников.

10.3. Поощрения объявляются приказом по ДОО и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

10.4. За особые трудовые заслуги работники ДОО предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

10.5. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании руководителя за высокое качество и результативность работу учреждения и инновационную деятельность.

## 11. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

11.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

11.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

## 12. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

12.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда", "Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13" (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 N 26).

12.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений, предписаний Роспотребнадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, инструктажей, лекций.

12.3. Медицинский персонал осуществляет ежедневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

## 13. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

13.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

13.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- готовить личную пищу;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

- 13.3. Все работники ДОО обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношениях с обучающимися, другими работниками ДОО, родителями обучающихся.
- 13.4. В ДОО устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".
- 13.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу.
- 13.6. Все работники ДОО обязаны неукоснительно соблюдать настоящие Правила.

Смирнова Олеся  
Владимировна

Подписано цифровой  
подписью: Смирнова Олеся  
Владимировна  
Дата: 2024.10.17 08:14:40  
+03'00'

Приложение № 2 к коллективному договору  
МДОУ д/с № 117 «Электроник»  
комбинированного вида  
городского округа город Буй

Работодатель:  
Заведующий МДОУ детский сад №117  
«Электроник» комбинированного вида  
\_\_\_\_\_/Смирнова О.В./  
«17» октября 2024г.

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ д/с № 117  
«Электроник» комбинированного вида  
\_\_\_\_\_/Жокошникова Н.Н./  
«17» октября 2024г.

**Положение  
о порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам отпуска сроком до одного года муниципального дошкольного образовательного  
учреждения детский сад №117 «Электроник» комбинированного вида городского округа  
город Буй**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам учреждения.
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании" \* имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:  
фактически проработанное время;  
время, когда педагогический работник 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, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;  
время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

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

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

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

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ  
В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

учитель - дефектолог

учитель - логопед

музыкальный руководитель

воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

заведующий образовательным учреждением;

заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;

методист;

инструктор - методист;

старший методист;

старший воспитатель;

социальный педагог:

педагог - психолог;

педагог - организатор;

инструктор по физической культуре;

тьютор.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

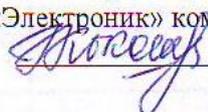
Приложение № 3 к коллективному договору  
МДОУ д/с № 117 «Электроник»  
комбинированного вида  
городского округа город Буй

СПИСОК  
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА  
ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА.

Список производственных цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. Ст.117 Трудового кодекса.

Наименование профессий	Продолжительность дополнительного отпуска с вредными условиями труда календарные дни.
1.Шеф-повар, повар	7

Работодатель:  
Заведующий МДОУ детский сад №117  
«Электроник» комбинированного вида  
\_\_\_\_\_/Смирнова О.В./  
«17» октября 2024г.

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ д/с № 117  
«Электроник» комбинированного вида  
/Кокосникова Н.Н./  
«17» октября 2024г.

Смирнова Олеся Владимировна  
Подписано цифровой  
подписью: Смирнова Олеся  
Владимировна  
Дата: 2024.10.17 08:15:28 +03'00'

Приложение № 4 к коллективному договору  
МДОУ д/с № 117 «Электроник»  
комбинированного вида  
городского округа город Буй

ПЕРЕЧЕНЬ  
РАБОЧИХ МЕСТ И ПРОФЕССИЙ, ПОЛУЧАЮЩИХ ДОПЛАТУ ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ И  
ТЯЖЕЛЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА.

Наименование рабочего места	Наименование профессии	% доплат к ДО
1. детский сад	Учитель-дефектолог	15
2. детский сад	учитель-логопед	15
3. детский сад	Воспитатель групп компенсирующей направленности	15
4. детский сад	Музыкальный руководитель	15
5. детский сад	Педагог-психолог	15
5. детский сад	Старший воспитатель	15
6. детский сад	Инструктор по физической культуре	15
7. детский сад	Социальный педагог	15

Работодатель:  
Заведующий МДОУ детский сад №117  
«Электроник» комбинированного вида  
/Смирнова О.В./  
«17» октября 2024г.

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ д/с № 117  
«Электроник» комбинированного вида  
/Жокошникова Н.Н./  
«17» октября 2024г.

Смирнова Олеся Владимировна  
Подписано цифровой подписью:  
Смирнова Олеся Владимировна  
Дата: 2024.10.17 08:15:48 +03'00'

Приложение № 5 к коллективному договору  
МДОУ д/с № 117 «Электроник»  
комбинированного вида  
городского округа город Буй

Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников МДОУ детский сад № 117 «Электроник».

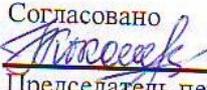
Наименование профессии	Наименование	Норма выдачи на год (шт. и пара)
1. Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
2. Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Фартук с нагрудником	1 шт. 1 шт.
3. Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Фартук с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 шт. До износа дежурные
4. Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.  2 шт.
5. Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 костюм
6. Кухонный рабочий	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 шт. 6 пар
7. уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 12 пар

Работодатель:  
Заведующий МДОУ детский сад №117  
«Электроник» комбинированного вида  
\_\_\_\_\_/Смирнова О.В./  
«17» октября 2024г.

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ д/с № 117  
«Электроник» комбинированного вида  
\_\_\_\_\_/Кокошникова Н.Н./  
«17» октября 2024г.

Смирнова Олеся Владимировна

Подписано цифровой подписью: Смирнова Олеся Владимировна  
Дата: 2024.10.17 08:16:08 +03'00'

Согласовано  
 /Н.Н. Кокошникова /  
Председатель первичной профсоюзной  
организации

Утверждаю  
заведующий МДОУ детский сад №117  
«Электроник» комбинированного вида  
\_\_\_\_\_/О.В. Смирнова/

Смирнова Олеся  
Владимировна

приказом № 36.1 от 06.08.2024 г.

Подписано цифровой  
подписью: Смирнова Олеся  
Владимировна  
Дата: 2024.10.17 08:16:31 +03'00'

**Положение об условиях оплаты труда работников Муниципального  
дошкольного образовательного учреждения д/с № 117 «Электроник»  
комбинированного вида городского округа город Буй,  
с 01.09.2024 года**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными нормативными правовыми актами, Постановлениями администрации городского округа город Буй №948 от 28.11.2017 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа город Буй Костромской области» (с изменениями Постановлениями администрации городского округа город Буй) и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников МДОУ детский сад №117 «Электроник» комбинированного вида (далее – МДОУ).

1.2. Система оплаты труда работников МДОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Костромской области, законами Костромской области, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.3. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.4. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с настоящим Положением, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками МДОУ.

1.5. Заработная плата работников МДОУ, начисленная в соответствии с Положением (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам образовательных организаций до момента вступления в силу данного Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников образовательных организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Заработная плата работнику МДОУ устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом), в котором конкретизируются должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых услуг.

## 2. Условия оплаты труда работников МДОУ.

2.1. Система оплаты труда работников МДОУ устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 5) окладов (должностных окладов);
- 6) перечня выплат компенсационного характера;
- 7) перечня выплат стимулирующего характера;
- 8) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 9) мнения представительного органа работников.

2.2. При установлении систем оплаты труда работников МДОУ работодатель обеспечивает установление показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании МДОУ, а также применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников МДОУ для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

Штатное расписание утверждается заведующим МДОУ и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) с учетом номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

2.3. При формировании системы оплаты труда в МДОУ устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, зависимость размера оплаты труда от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечиваются дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда МДОУ - не более 40 процентов.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, рекомендуется внедрять в системы оплаты труда работников новые подходы к формированию гарантированной части заработной платы работников образовательных организаций, что позволит сбалансировать долю тарифной части заработка работников и стимулирующих выплат таким образом, чтобы не менее 60 процентов заработной платы направлялось на выплаты по окладам, 30 процентов структуры заработной платы составляли стимулирующие выплаты, в том числе за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, 10 процентов структуры заработной платы - выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда работников образовательной организации.

Заработная плата работника МДОУ зависит от его квалификации, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

2.4. Размеры базовых окладов (должностных окладов) базовых ставок заработной платы (далее - базовый оклад) по профессиональным квалификационным группам работников МДОУ установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) в соответствии с *приложением № 1 к настоящему Положению*.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) и коэффициентов по занимаемым должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, работников муниципальных образовательных организаций городского округа город Буй Костромской области устанавливаются в зависимости от сложности труда в соответствии с *приложением № 1 к настоящему Положению*

2.5. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы (далее - должностной оклад) работника устанавливается заведующим МДОУ на уровне величины базового оклада, умноженного на соответствующий коэффициент по должности (Кд).

Коэффициент по должности (Кд) устанавливается работникам в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы.

При увеличении (индексации) базовых окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.6. С учетом условий труда работникам МДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам работников или в абсолютном размере в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также с Перечнем выплат компенсационного характера, установленным в МДОУ в соответствии с *приложением № 2 к настоящему Положению*.

Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения должностного оклада на соответствующий процент (коэффициент).

2.7. Работникам МДОУ с учетом показателей и критериев эффективности деятельности, позволяющих оценить результативность и качество их работы, устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем стимулирующих выплат, установленных в МДОУ в соответствии с *приложением № 3 к настоящему Положению*.

Показатели и критерии эффективности деятельности МДОУ устанавливаются правовыми актами, принятыми отделом образования городского округа город Буй Костромской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как с применением коэффициентов к базовому окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работника, так и в абсолютном размере.

Размер и условия выплат стимулирующего характера работникам МДОУ устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительных органов работников в соответствии с настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

2.8. Расчет месячной заработной платы работника осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \sum КВ + \sum СВ,$$

где:

З - месячная заработная плата;

ДО - должностной оклад;

$\sum КВ$  - сумма компенсационных выплат;

$\sum СВ$  - сумма стимулирующих выплат.

Должностной оклад работника определяется по следующей формуле:

$$ДО = БО \times Кд,$$

где:

БО - базовый оклад;

Кд - коэффициент по должности.

2.9. Кроме повышающих коэффициентов (Кк) в месячную заработную плату включаются другие выплаты стимулирующего характера, установленные Перечнем выплат стимулирующего характера работникам (приложение № 3 к настоящему Положению), и компенсационные выплаты, установленные пунктом 2 примечания Перечня выплат компенсационного характера (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.10. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

2.11. Тарификация работников производится один раз в год на начало учебного года. Заведующий МДОУ ежегодно составляет и утверждает на работников тарификационные списки.

За время работы в периоды отмены (приостановки) для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, производится из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий началу отмены (приостановки) учебных занятий по указанным выше основаниям.

### **3. Условия оплаты труда руководителя и его заместителей.**

3.1. Заработная плата руководителя МДОУ, его заместителей состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Конкретный размер должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливается в трудовом договоре

3.2. Базовый оклад руководителя МДОУ определяется в размере величины средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им МДОУ, т.е. воспитателей.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера базового оклада руководителя МДОУ устанавливается приказом Отдела образования городского округа город Буй Костромской области.

3.3. Должностной оклад руководителя МДОУ устанавливается начальником Отдела образования городского округа город Буй Костромской области в трудовом договоре и составляет до 5 размеров его базового должностного оклада.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя МДОУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников такой организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 2,5.

При определении должностного оклада заведующего МДОУ размер должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.4. Базовые оклады заместителей заведующего МДОУ устанавливаются на 10-30 процентов ниже базового оклада руководителя.

Конкретный размер должностного оклада заместителей устанавливается в трудовом договоре.

3.5. Должностные оклады заместителей заведующего МДОУ устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Конкретный размер должностного оклада заместителей устанавливается в трудовом договоре.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя МДОУ, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников такой

организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается в кратности 2,5.

3.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (в виде коэффициентов) к должностным окладам заместителей руководителя, а также в абсолютной величине - в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, установленным в МДОУ (*приложением № 2 к настоящему Положению*).

3.7. Выплаты стимулирующего характера руководителю МДОУ устанавливаются Отделом образования администрации городского округа город Буй, а их размеры определяются с учетом результатов деятельности МДОУ.

Критерии оценки эффективности работы МДОУ устанавливаются руководителем Отдела образования администрации городского округа город Буй Костромской области

3.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для заместителей руководителя в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, установленных в МДОУ в соответствии с *приложением N 3 к настоящему Положению*.

3.9. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как с применением коэффициентов к базовому окладу, так и в абсолютном размере.

#### **4. Другие вопросы оплаты труда.**

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МДОУ применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада педагогического работника, суммы повышающих коэффициентов (Кк) за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

4.2. Оплата труда работников МДОУ, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

4.3. По отдельным профессиям и должностям, не требующим полной занятости, заведующим МДОУ могут устанавливаться часовые ставки заработной платы в случае, если это является экономически целесообразным.

При этом месячная заработная плата отдельных должностей служащих и профессий рабочих должна быть не менее минимального размера оплаты труда, деленного на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца и умноженного на количество отработанных часов в этом месяце.

4.4. В пределах фонда оплаты труда работникам МДОУ могут производиться выплаты социального характера:

- 1) материальная помощь;
- 2) единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).

4.5. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий МДОУ на основании письменного заявления в соответствии с Положением об оказании материальной помощи, утверждаемым руководителем образовательной организации.

4.6. Фонд оплаты труда МДОУ формируется на календарный год исходя из объема

субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетной образовательной организации из областного, местного бюджетов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.7. Заведующий МДОУ несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Сроки выдачи заработной платы работникам МДОУ.**

5.1. В соответствии с Постановлением администрации городского округа город Буй №739 от 28.06.2012г. в МДОУ установлены следующие сроки выдачи заработной платы работникам:

- за 1 половину текущего месяца – 30 числа,
- за 2 половину предшествующего месяца – 15 числа.

## **6. Срок действия настоящего положения.**

6.1. Настоящее положение и приложения к нему начинают действовать с даты утверждения. Срок действия положения не ограничен.

6.2. Изменения в Положение может вноситься с учетом мнений профсоюзного комитета и утверждаться приказом руководителя МДОУ.

Приложение №1  
к Положению об условиях оплаты  
труда работников  
МДОУ д/с №117 «Электроник» комбинированного  
вида городского округа город Буй

Базовые оклады (должностные оклады),  
базовые ставки заработной платы и коэффициенты по занимаемой должности по  
профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников  
муниципальных образовательных  
организаций городского округа город Буй Костромской области

1. Базовые оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности общеотраслевых профессий рабочих образовательной организации, занятых в системе образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Базовый оклад в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
<b>ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</b>		
1-й квалификационный уровень	<b>5382</b>	1,0
гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; садовник; вахтер; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий, подсобный кухонный рабочий, машинист по стирке...		
2-й квалификационный уровень	5446	1,0
Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)		
<b>ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»</b>		
1-й квалификационный уровень	<b>5509</b>	1,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, повар, рабочий по обслуживанию здания...		
2-й квалификационный уровень	5571	1,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:		

3-й квалификационный уровень	5633	1,0
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
4-й квалификационный уровень	5696	1,0
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы		

2. Базовые оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательной организации, занятых в системе образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Базовый оклад в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	5633	1,0
Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части		
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		
<b>Младший воспитатель</b>	<b>5696</b>	1,0
Диспетчер образовательного учреждения		
	5757	1,0
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	<b>12910</b>	1,0
Инструктор по труду; <b>инструктор по физической культуре;</b> <b>музыкальный руководитель;</b> старший вожатый		
2-й квалификационный уровень	<b>13913</b>	1,0
Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; <b>социальный педагог;</b> тренер-преподаватель		
3-й квалификационный уровень	<b>14916</b>	1,0
<b>Воспитатель;</b> методист; <b>педагог-психолог;</b> старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования;		
4-й квалификационный уровень	<b>14969</b>	1,0
Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности		

жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; <b>старший воспитатель</b> ; старший методист; тьютор; учитель; <b>учитель-дефектолог</b> ; <b>учитель-логопед (логопед)</b>		
1-й квалификационный уровень	7622	1,0
Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, зав библиотекой		
2-й квалификационный уровень	8698	1,0
Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта		
3-й квалификационный уровень	10713	1,0

3. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников образовательной организации, занимающих должности административно-управленческого и хозяйственного персонала в системе образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Базовый оклад в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	5509	1,0
Агент; агент по закупкам; делопроизводитель; калькулятор; кассир; машинистка; <b>секретарь</b> ; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов		
2-й квалификационный уровень	5571	1,0
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший		
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	5633	1,0
Техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; инспектор по кадрам; секретарь руководителя, техник по защите		1,0

информации; техник-программист; техник-технолог; товаровед; художник, лаборант, техник		
2-й квалификационный уровень	5696	1,0
Заведующая машинописным бюро, заведующий канцелярией; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"		
заведующий складом; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория		
Заведующий хозяйством		
3-й квалификационный уровень	6697	1,0
заведующий производством ( <b>шеф-повар</b> ); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория		
4-й квалификационный уровень	6915	1,0
Мастер контрольный (участка, цеха); механик;		
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"		
5-й квалификационный уровень	6992	1,0
Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской;		
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	5633	1,0
Бухгалтер; документовед; инженер; инженер по защите информации; инженер-конструктор (конструктор); инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; юрист-консульт		
2-й квалификационный уровень	5746	1,0
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория		
3-й квалификационный уровень	6947	1,0
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория		
4-й квалификационный уровень	6959	1,0
Должности служащих первого квалификационного		

уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"		
5-й квалификационный уровень	7548	1,0
Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, зам гл. бухгалтера		
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1-й квалификационный уровень	7698	1,0
специалист по учебно-методической работе		
2-й квалификационный уровень	7761	1,0
Специалист по учебно-методической работе II категории; старший д		
3-й квалификационный уровень	7885	1,0
Специалист по учебно-методической работе I категории; тьютор		

4. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) и коэффициентов по занимаемым должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы работников муниципальных образовательных организаций городского округа город Буй Костромской области

Должность	Базовый оклад, в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
Профессиональный стандарт «Специалист в сфере закупок» (приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»)		
<b>Специалист по закупкам</b>	<b>5859</b>	1,0
Консультант по закупкам	6108	1,0
Профессиональный стандарт «Специалист в области охраны труда» (приказ Минтруда России от 04 августа 2014 года № 524н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»)		
Специалист в области охраны труда	5859	1,0

## **Положение о выплатах компенсационного характера.**

### **1. Перечень выплат компенсационного характера.**

#### **1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,** по итогам специальной оценки условий труда:

оплата труда устанавливается в повышенном размере - 4% от базового оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда за время фактической занятости на таких рабочих местах (ст.147 ТК РФ).

#### **1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:**

##### **- в выходные и нерабочие праздничные дни:**

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

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

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

##### **- за сверхурочную работу:**

оплата за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

##### **- за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов):**

за каждый час работы в ночное время – 35% часовой тарифной ставки (части оклада) должностного оклада);

##### **- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором:**

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

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня;

**- за дополнительную работу, не входящую в круг прямых обязанностей педагогических и иных работников, проведение работы по дополнительным образовательным программам, другая дополнительная оплачиваемая работа,** выполняемая с письменного согласия работников, по соглашению сторон.

При возложении на работников с их письменного согласия дополнительной работы размеры выплат устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах (в виде коэффициентов) от должностных окладов (ставок) работников МДОУ, предусмотренных за норму часов работы в неделю (в месяц). При определении размеров доплат не учитываются выплаты стимулирующего или компенсационного характера, а также предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты.

### **1.3. Выплаты за особенности и специфику работы:**

руководителям и педагогическим работникам за работу в группах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении 0,15.

## Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МДОУ

### 1. Перечень стимулирующих выплат.

#### **1.1. Выплаты за интенсивность и за высокие результаты работы.**

Данные выплаты осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы. Размер выплат определяется руководителем образовательной организации в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации.

**1.2. Выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг** с учетом оценки критериев качества выполненной работы, утвержденных в настоящем положении. Размер выплат и период оценки определяется заведующим МДОУ в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников;

#### **1.3. Выплаты за стаж работы в образовательных учреждениях г.о.г. Буй работникам:**

до 3 лет - 500 руб.

от 3 лет до 5 лет - 1000 руб.

от 5 лет до 10 лет - 1500 руб.

от 10 лет до 15 лет - 2000 руб.

от 15 лет до 20 лет - 3000 руб.

Свыше 20 лет – 5000р.

#### **1.4. Выплаты с использованием повышающих коэффициентов:**

- *коэффициент за квалификационную категорию (Кк)* - устанавливается педагогическим работникам МДОУ за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации:

Квалификационные категории	Коэффициент квалификации
первая квалификационная категория	0,13
высшая квалификационная категория	0,27

Надбавка за квалификационную категорию выплачивается с даты присвоения квалификационной категории на основании документа о присвоении квалификационной категории.

- *персональный коэффициент (Кп)* - устанавливается конкретному работнику МДОУ с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

(Кп) *рекомендуется* устанавливать на определенный период не более одного года в размере до 1,5 размеров базового оклада (должностного оклада), базовой ставки заработной платы.

#### **1.5. Премияльные выплаты по итогам работы** за месяц, квартал, год.

Премирование работников производится в соответствии с положением о премировании, утвержденным заведующим МДОУ, с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации. Размер премии предельными размерами не ограничивается. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

## **2. Порядок установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.**

2.1. Оценка качества работников осуществляется с учетом выполнения критериев на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МДОУ. Каждый критерий имеет количество баллов (сумма 1 балла от 10 рублей из расчета фонда оплаты труда).

2.2. На каждого работника руководителями структурных подразделений (старшим воспитателем, заместителем заведующего по АХР оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

2.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с *Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера*.

2.4. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.5. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее четырех человек. В состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов.

2.6. Комиссия принимает решение о присуждении выплаты за качество работы открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.7. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МДОУ и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера данной выплаты.

2.8. На основании протокола Комиссии заведующий МДОУ в течении 3-х дней издает приказ об установлении данной выплаты.

2.9. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении выплат работникам МДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

**3. Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, оказанных услуг работникам МДОУ**

**Критерии и показатели для установления выплаты за качество старшему воспитателю**

№п/п	Показатели	Балл
<b>1.</b>	<b>Средняя посещаемость детьми Учреждения за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат:</b>	
	- процент посещаемости от 91 до 100	25
	- процент посещаемости от 80 до 89,9	20
	- процент посещаемости от 70 до 79,9	15
<b>2.</b>	<b>Высокое качество образовательного процесса:</b>	
2.1.	Организация инновационной деятельности педагогических работников, в т.ч. проектной деятельности.	25
2.2.	Организация работы по взаимодействию с учреждениями образования и культуры, ГИБДД.	20
2.3.	Организация разработки индивидуальных программ сопровождения детей с особыми образовательными потребностями, рабочие программы, программы	15
2.4.	дополнительного образования; Руководство работой консилиума, качественное и своевременное оформление документации на ПМПк.	10
<b>3.</b>	<b>Изучение, выявление и формирование передового педагогического опыта:</b>	
3.1.	Организация конкурсов, мастер-классов на уровне учреждения.	15
3.2.	Организация наставничества для начинающих воспитателей.	10
3.3.	Помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер-классах, конкурсах на муниципальном,	20
3.4.	(региональном или федеральном) уровне. Помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации на первую или высшую категории по новой форме.	20
<b>4.</b>	<b>Особый вклад в развитие Учреждения:</b>	
4.1.	Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей).	10
4.2.	Подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения.	10
4.3.	Подготовка материалов для размещения на официальном сайте	10
4.4.	детского сада. Освещение педагогического и управленческого опыта в СМИ.	10
<b>5.</b>	<b>Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:</b>	
5.1.	Ведение документации в электронном виде.	10
5.2.	Составление презентаций о работе учреждения.	15
<b>6.</b>	<b>Взаимодействие с семьями воспитанников:</b>	
6.1.	Совершенствование форм работы по оказанию консультативно-практической помощи семьям.	10
6.2.	Организация способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей, опросов населения).	10
<b>7.</b>	<b>Оформление протоколов совещаний, заседаний с педагогами.</b>	10
<b>8.</b>	<b>Положительная динамика освоения детьми Основной</b>	20

	<b>общеобразовательной программы МДОУ д/с №117 «Электроник» комбинированного вида</b>	(по итогам учебного года)
<b>9.</b>	<b>Трансляция педагогического опыта:</b>	
9.1.	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	10
9.2.	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	15 (25)
9.3.	Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	20 (50)
<b>10.</b>	<b>Наличие отраслевой награды Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».</b>	5

### Критерии и показатели для установления выплаты за качество воспитателям

№п/п	Показатели	Баллы
1.	<b>Средняя посещаемость детьми Учреждения за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат:</b> В дошкольных группах общеразвивающей направленности: - процент посещаемости от 91 до 100 - процент посещаемости от 80 до 89,9 - процент посещаемости от 70 до 79,9 В группах для детей раннего возраста: - процент посещаемости от 91 до 100 - процент посещаемости от 80 до 89,9 - процент посещаемости от 70 до 79,9 - процент посещаемости от 60 до 69,9 В смешанных группах компенсирующей направленности: - процент посещаемости от 91 до 100 - процент посещаемости от 80 до 89,9 - процент посещаемости от 70 до 79,9	25 20 15 30 25 20 15 20 15 10 15 10
<b>2.</b>	<b>Высокое качество образовательного процесса:</b>	
2.1.	Комплексно-тематический подход (перспективные планы для инновационных групп) построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды): - в группах компенсирующей направленности; - в группах общеразвивающей направленности.	10 20
2.2.	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа);	15
2.3.	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и его пополнение при участии родителей.	10
2.4.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня) <i>на уровне детского сада</i> <i>на муниципальном уровне</i> <i>на региональном уровне</i> <i>на федеральном уровне</i>	10 15 25 30
2.5.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) <i>на уровне детского сада</i> <i>на муниципальном уровне</i>	10 15

	<i>на региональном уровне</i>	25
	<i>на федеральном уровне</i>	30
2.6.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	
	<i>на муниципальном уровне</i>	10
	<i>на региональном уровне</i>	15
	<i>на сайте ДООУ</i>	25
<b>3.</b>	<b>Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:</b>	
3.1.	Наличие портфолио педагога, постоянное его пополнение.	25
3.2.	Составление презентаций опыта работы в электронной форме.	10
<b>4.</b>	<b>Трансляция педагогического опыта:</b>	
4.1.	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	10
		15 (25)
4.2.	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	20 (50)
4.3.	Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	
<b>5.</b>	<b>Особый вклад в развитие Учреждения:</b>	до 5
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, опросы).	(за каждое мероприятие)
<b>6.</b>	<b>Результативность работы с семьями воспитанников:</b>	
6.1.	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки и др.);	10
6.2.	Удовлетворенность родителей качеством работы воспитателя (по результатам анкетирования):	10
	- 80-90%	15
	- 90-100%	
<b>7.</b>	<b>Положительная динамика освоения детьми Основной общеобразовательной программы МДОУ д/с №117 «Электроник» комбинированного вида</b>	20 (по итогам учебного года)
<b>8.</b>	<b>Осуществление закалывающих процедур с учетом индивидуальных особенностей здоровья ребенка</b>	15
<b>9.</b>	<b>Наличие отраслевой награды Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».</b>	5

**Критерии и показатели для установления выплаты за качество инструктору по физической культуре**

№п/п	Показатели	Баллы
<b>1.</b>	<b>Средняя посещаемость детьми Учреждения за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат</b>	
	- процент посещаемости от 91 до 100	25
	- процент посещаемости от 80 до 89,9	20
	- процент посещаемости от 70 до 79,9	15

<b>2.</b>	<b>Высокое качество образовательного процесса:</b>	
2.1.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	10
2.2.	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа).	15 (за каждый кружок) 20
2.3.	Коррекционно-развивающая оздоровительная работа с детьми.	5
2.4.	Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп общеразвивающей направленности по развитию детей.	5
2.5.	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.	
2.6.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня)	10
	<i>на уровне детского сада</i>	15
	<i>на муниципальном уровне</i>	25
	<i>на региональном уровне</i>	
2.7.	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)	10
	<i>на уровне детского сада</i>	15
	<i>на муниципальном уровне</i>	25
	<i>на региональном уровне</i>	30
	<i>на федеральном уровне</i>	
2.8.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	10
	<i>на муниципальном уровне</i>	15
	<i>на региональном уровне</i>	25
	<i>на сайте ДОУ</i>	
<b>3.</b>	<b>Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:</b>	25
3.1.		10
3.2.	Наличие и участие в пополнении портфолио. Составление презентаций опыта работы в электронной форме.	10
<b>4.</b>	<b>Трансляция педагогического опыта:</b>	
4.1.	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	15 (25) 20 (50)
4.2.	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне; Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	20
<b>5.</b>	<b>Качественная дифференциация (индивидуализация) образовательного процесса в группах общеразвивающей направленности.</b>	до 5 (за каждое мероприятие)
<b>6.</b>	<b>Особый вклад в развитие Учреждения.</b> Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, недели здоровья).	10
<b>7.</b>	<b>Результативность работы с семьями воспитанников:</b> Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме	

	(круглый стол, викторина, посиделки и др.); Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (по результатам анкетирования): - 80-90% - 90-100%	10 15
8.	<b>Положительная динамика освоения детьми Основной общеобразовательной программы МДОУ д/с №117</b>	20
9.	<b>«Электроник» комбинированного вида Наличие отраслевой награды Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».</b>	5

**Критерии и показатели для установления выплаты за качество учителю-логопеду  
(учителю-дефектологу)**

№п/п	Показатели	Баллы
<b>1.</b>	<b>Средняя посещаемость детьми Учреждения за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат:</b> В группах компенсирующей направленности:	
	- процент посещаемости от 91 до 100	20
	- процент посещаемости от 80 до 89,9	15
	- процент посещаемости от 70 до 79,9	10
<b>2.</b>	<b>Высокое качество образовательного процесса:</b>	
2.1.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	10
2.2.	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.	10
2.3.	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа).	15 (за каждый кружок)
<b>3.</b>	<b>Результативность работы:</b>	
3.1.	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения	10
3.2.	Выпуск из группы по общеразвивающей программе обучения в школе (на основании заключений ПМПК по выпуску детей):	
	- 100% выпускников (из группы для детей с тяжелыми нарушениями речи);	15
	- от 50 до 100% выпускников (из группы для детей с задержкой психического развития).	15
<b>4.</b>	<b>Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:</b>	
4.1.	Наличие и участие в пополнении портфолио.	25
4.2.	Составление презентаций опыта работы в электронной форме.	10
<b>5.</b>	<b>Трансляция педагогического опыта:</b>	
5.1.	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	5
5.2.	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель),	

5.3.	проведение мастер-классов на муниципальном уровне; Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	15 (25) 20 (50)
6.	<b>Особый вклад в развитие Учреждения.</b> Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей). Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках: - на уровне Учреждения; - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	До 5 (за каждое мероприятие) 10 15 20
7.	<b>Результативность работы с семьями воспитанников:</b> Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.); Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (по результатам анкетирования): - 80-90% - 90-100%	10 10 15
8.	<b>Наличие отраслевой награды Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».</b>	5
9.	<b>Положительная динамика освоения детьми Основной общеобразовательной программы МДОУ д/с №117 «Электроник» комбинированного вида</b>	20 (по итогам учебного года)

**Критерии и показатели для установления выплаты за качество музыкальному руководителю**

№п/п	Показатели	Возможный балл
1.	<b>Средняя посещаемость детьми Учреждения за полугодие, предшествующее установлению стимулирующих выплат</b> - процент посещаемости от 91 до 100 - процент посещаемости от 80 до 89,9 - процент посещаемости от 70 до 79,9	25 20 15
2.	<b>Высокое качество образовательного процесса:</b>	
2.1.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	10
2.2.	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа).	15 (за каждый кружок)
2.3.	Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп общеразвивающей направленности по развитию детей.	20
2.4.	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.	5
3.	<b>Систематическое использование ИКТ в образовательном</b>	

3.1.	<b>процессе:</b>	
3.2.	Наличие и участие в пополнении портфолио Составление презентаций опыта работы в электронной форме.	25 10
<b>4.</b>	<b>Трансляция педагогического опыта:</b>	
4.1.	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	10
4.2.	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель),	15 (25)
4.3.	проведение мастер-классов на муниципальном уровне; Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	20 (50)
<b>5.</b>	<b>Особый вклад в развитие Учреждения.</b> Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, развлечения). Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях:	5 (за каждое мероприятие)
	- на уровне Учреждения;	5
	- на муниципальном уровне (победители);	10
	- на региональном или федеральном уровне (победители)	20
<b>6.</b>	<b>Результативность работы с семьями воспитанников:</b> Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки и др.); Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (по результатам анкетирования):	5
	- 80-90%	10
	- 90-100%	15
<b>7.</b>	<b>Наличие отраслевой награды Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».</b>	5
<b>8.</b>	<b>Положительная динамика освоения детьми Основной общеобразовательной программы МДОУ д/с №117 «Электроник» комбинированного вида</b>	20 (по итогам учебного года)

**Критерии и показатели для установления выплаты за качество педагогу-психологу (социальному педагогу)**

№п/п	Показатели	Возможный балл
<b>1.</b>	<b>Высокое качество образовательного процесса:</b>	
1.1.	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	10
1.2.	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и постоянное его пополнение.	10
<b>2.</b>	<b>Результативность работы:</b>	
2.1.	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии,	10

2.2.	качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения. Готовность выпускников к обучению в школе.	20 (по итогам учебного года)
2.3.	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа).	15 (за каждый кружок)
<b>3.</b>	<b>Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе:</b>	
3.1.	Наличие и участие в пополнении портфолио	25
3.2.	Составление презентаций опыта работы в электронной форме.	10
<b>4.</b>	<b>Трансляция педагогического опыта:</b>	
4.1.	Участие в методической работе на уровне Учреждения (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	10
4.2.	Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	15 (25)
4.3.	Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	20 (50)
<b>5.</b>	<b>Особый вклад в развитие Учреждения.</b>	
	Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей).	5 (за каждое мероприятие)
	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках:	
	- на уровне Учреждения;	10
	- на муниципальном уровне (победители);	15
	- на региональном или федеральном уровне (победители)	20
<b>6.</b>	<b>Результативность работы с семьями воспитанников:</b>	
	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.);	10
	Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (по результатам анкетирования):	
	- 80-90%	10
	- 90-100%	15
<b>7.</b>	<b>Наличие отраслевой награды Министерства образования и науки РФ «Почетный работник общего образования РФ».</b>	5

**Критерии и показатели для установления выплаты за качество заместителю заведующего по АХР**

	<b>Показатели или основание для премирования</b>	<b>Количество баллов</b>	
<b>1</b>	<b>Участие в общественных органах управления и комиссиях</b>	10 баллов	
<b>2</b>	<b>Отсутствие замечаний (предписаний) контролирующих (надзорных) органов по вопросам технической обеспеченности образовательного процесса</b>	<b>Отсутствие замечаний 5 баллов</b>	Наличие нарушений 1 факт - 3 балл, 2 факта – 0 балл
<b>3</b>	<b>Организация общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации</b>	3 балла	
<b>4</b>	<b>Рациональное использование материальных ресурсов, в том числе энергоресурсов (отсутствие перерасхода утвержденных лимитов: вода, тепло, свет)</b>	5 баллов	Наличие перерасхода – 3 балла
<b>5</b>	<b>Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах административно-хозяйственной работы</b>	5 баллов	
<b>6</b>	<b>Отсутствие замечаний по результатам внутреннего административного контроля в МДОУ</b>	<b>Отсутствие замечаний 5 баллов</b>	Наличие нарушений 1 факт 3 балла 2 факта 0 балл

**Критерии и показатели для установления выплаты за качество младшему воспитателю**

<b>№</b>	<b>Показатели или основание для премирования</b>	<b>Количество баллов</b>	
<b>1.</b>	<b>Участие в общих мероприятиях образовательной организации (подготовка и проведение праздников, конкурсов, оформление здания и территории ДОУ и т.д.)</b>	5 баллов	
<b>2.</b>	<b>Участие в общественных органах управления и комиссиях</b>	10 баллов	
<b>3.</b>	<b>Участие в развитии предметно-развивающей среды</b>	10 баллов	
<b>4.</b>	<b>Помощь воспитателю в организации образовательного процесса</b>	5 баллов	
<b>5.</b>	<b>Отсутствие замечаний по результатам контрольной деятельности в части соблюдения СанПиН</b>	Отсутствие замечаний 3 балла	Наличие нарушений 1 факт 1 балл 2 факта 0 балл
<b>6.</b>	<b>Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны родителей</b>	5 баллов	

**Критерии и показатели для установления выплаты за качество  
рабочей по стирке белья, уборщику служебных помещений, рабочей по кухне.**

<b>№п/п</b>	<b>Показатели или основание для премирования</b>	<b>Количество баллов</b>	
1.	Участие в общих мероприятиях образовательной организации оформление здания и территории МДОУ ит.д.)	5 баллов	
2.	Участие в общественных органах управления и комиссиях	10 баллов	
3.	Отсутствие замечаний по результатам контрольной деятельности в части соблюдения СанПиН, техники безопасности и ППБ	Отсутствие замечаний 5 балла	Наличие нарушений 1 факт 3 балл 2 факта 0 балл
4.	Соблюдение требований по охране труда (требования к спецодежде, содержанию инвентаря и инструментов, неукоснительное соблюдение инструкций по безопасности)	5 баллов	
5.	Интенсивность и напряженность труда: участие в деятельности по осуществлению ухода и присмотра за детьми	10 баллов	

**Критерии и показатели для установления выплаты за качество  
кастелянше, швее**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели или основание для премирования</b>	<b>Количество баллов</b>	
1.	Отсутствие замечаний по результатам контрольной деятельности в части соблюдения СанПиН, техники безопасности и ППБ	Отсутствие замечаний 5 баллов	Наличие нарушений 0 баллов
2.	Интенсивность и напряженность труда	10 баллов	
3.	Участие в общих мероприятиях образовательной организации оформление здания и территории МДОУ ит.д.)	5 баллов	

**Критерии и показатели для установления выплаты за качество  
секретарю**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели или основание для премирования</b>	<b>Количество баллов</b>
1.	Участие в общих мероприятиях образовательной организации оформление здания и территории ДОУ ит.д.)	5 баллов
2.	Своевременность и отсутствие фактов недостоверного представления отчетности в вышестоящие организации	5 баллов

3.	Отсутствие замечаний по результатам административного контроля в части соблюдения кадрового делопроизводства	Отсутствие замечаний 3 балла	Наличие нарушений 1 факт 2 балл 2 факта 0 балл
	Использование ресурса электронного документооборота	15 баллов	

**Критерии и показатели для установления выплаты за качество дворнику**

№п/п	Показатели или основание для премирования	Количество баллов	
1.	Участие в общих мероприятиях образовательной организации оформление здания и территории (МДОУ ит.д.)	5 баллов	
2.	Отсутствие замечаний по результатам контрольной деятельности в части соблюдения СанПиН, техники безопасности и ППБ, и сохранности имущества	Отсутствие замечаний 3 балла	Наличие нарушений 1 факт - 2 балл 2 факта- 0 балл
3.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны работников и родителей	1 балл	

**Критерии и показатели для установления выплаты за качество шеф-повару, повару**

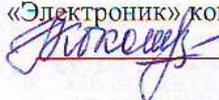
№п/п	Показатели или основание для премирования	Количество баллов	
1.	Участие в общих мероприятиях образовательной организации, оформление здания и территории ДОУ ит.д.)	5 баллов	
2.	Участие в общественных органах управления и комиссиях	10 баллов	
3.	Отсутствие замечаний по результатам контрольной деятельности в части соблюдения СанПиН, техники безопасности и ППБ и сохранности оборудования	Отсутствие замечаний Шеф-повар 5 баллов  Повар 3 балла	Наличие нарушений 1 факт Шеф-повар 3 балл  Повар 1 балл  2 факта 0 балл
4.	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны родителей к качеству приготовления пищи	3 балла	
5.	Интенсивность и напряженность труда. Приготовление дополнительных блюд для детей, нуждающихся в замене блюд	Шеф-повар 3 балла  Повар 2 балл	

Смирнова  
Олеся  
Владимировна

Подписано цифровой  
подписью: Смирнова  
Олеся Владимировна  
Дата: 2024.10.17 08:17:17  
+03'00'

Приложение № 7 к коллективному договору  
МДОУ д/с № 117 «Электроник»  
комбинированного вида  
городского округа город Буй

Работодатель:  
Заведующий МДОУ детский сад №117  
«Электроник» комбинированного вида  
/Смирнова О.В./  
«17» октября 2024г.

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ д/с № 117  
«Электроник» комбинированного вида  
 /Кокошникова Н.Н./  
«17» октября 2024г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО  
ОХРАНЕ ТРУДА  
Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад №117 «Электроник» комбинированного вида  
городского округа город Буй  
на 2024-2027 год**

Буй

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №117 «Электроник» комбинированного вида заключили Соглашение о том, что в течение 2024 - 2027 годов руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МДОУ детский сад №117 «Электроник» комбинированного вида и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

## **1. Организационные мероприятия.**

### **Администрация МДОУ детского сада №117 «Электроник» комбинированного вида:**

1.1. Издаёт приказы по созданию здоровых и безопасных условий труда, для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности образовательного учреждения, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

1.2. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"

1.3. Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовывает с профкомом в установленном порядке.

1.4. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте учреждения.

1.5. Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464.

1.6. Разрабатывает и утверждает перечень работ, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- компенсация за работу в вредных условиях труда;
- своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами.

1.7. Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

1.8. Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда по согласованию с профсоюзом.

1.9. Организует комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

## **2. Предупреждение несчастных случаев.**

### **Администрация МДОУ д/с №117 «Электроник» комбинированного вида:**

2.1. Не допускает использование помещений, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства образования и науки России и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов дошкольного учреждения требованиям охраны труда.

2.2. Запрещается в образовательном учреждении применение вредных или опасных, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и иного вида контроля.

### 3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

#### Администрация МДОУ д/с №117 «Электроник» комбинированного вида:

3.1. Содержит в надлежащем состоянии групповые и служебные помещения Детского сада, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2. Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра и диспансеризацию работников Детского сада, обязанных проходить периодический медицинский осмотр. Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний.

3.3. Обеспечивает возможность получения работниками горячего питания в процессе их трудовой деятельности в Детском саду.

3.4. Обеспечивает мероприятия по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях:

- контроль за работой приточно – вытяжной вентиляции;
- производит ремонт помещений здания Детского сада, электроосветительного и санитарно – технического оборудования, а также постоянную уборку помещений;
- при возникновении аварийных ситуаций администрация совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

### 4. Улучшение условий и охраны труда.

#### Администрация МДОУ детского сада №117 «Электроник» комбинированного вида:

4.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда в Детском саду, для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

4.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель
1.	Включать в годовой план работы Детского сада мероприятия по улучшению условий труда	Постоянно	Заведующий
2.	Осуществлять контроль за обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
3.	Организовать деятельность уполномоченных лиц по охране труда в Детском саду на основе годового плана работы.	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
4.	Проводить анализ состояния условий охраны труда и заболеваемости в Детском саду	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета Заместитель заведующего по АХР Старшая мед. сестра

5.	Инструктаж и проверка знаний по охране труда воспитателей и обслуживающего персонала	Постоянно	Заведующий Старший воспитатель Заместитель заведующего по АХР
6.	Изучать передовой опыт	Постоянно	Администрация Профсоюзный комитет
7.	Оснащение аптечками для оказания первой помощи работникам (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 № 1331н)	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР медицинская сестра
8.	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 5 лет	Администрация Профсоюзный комитет Заместитель заведующего по АХР

#### **4.3. Обязательства Работников:**

- постоянно контролировать безопасность оборудования, мебели в групповых и служебных помещениях Детского сада, безопасность территории;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- своевременно проходить медицинские осмотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать руководителя или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Детском саду, или об ухудшении своего здоровья.

#### **5. Мероприятия по пожарной безопасности.**

##### **Администрация МДОУ детского сада №117 «Электроник» комбинированного вида:**

5.1. Разрабатывает утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с Правилами пожарной безопасности:

5.2. Обеспечивает журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

5.3. Разрабатывает и обеспечивает учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

5.4. Контролирует работы по обслуживанию и мониторингу пожарной сигнализации.

5.5. Обеспечивает учреждение первичными средствами пожаротушения (огнетушители, кошма и др.).

5.6. Организует обучение работников и воспитанников старшего дошкольного возраста Детского сада мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

5.7. Освобождает запасные эвакуационные выходы.

**Работники МДОУ д/с №117 «Электроник»,  
подлежащие периодическим медицинским осмотрам (обследованиям)**

1. Заведующий
2. Заместитель директора по АХР
3. Старший воспитатель
4. Воспитатель
5. Музыкальный руководитель
6. Инструктор по физической культуре
7. Социальный педагог
8. Учитель-логопед
9. Учитель-дефектолог
10. Педагог-психолог
11. Младший воспитатель
12. Кладовщик
13. Секретарь
14. Кастелянша
15. Шеф-повар
16. Повар
17. Подсобный рабочий по кухне
18. Машинист по стирке белья
19. Уборщик служебных помещений
20. Вахтер
21. Дворник
22. Работник по обслуживанию здания

**Соглашение по охране труда**  
**администрации и профсоюзного комитета МДОУ д/с №117 «Электроник» комбинированного вида**  
 Учет подготовки и переподготовки должностных лиц по охране труда.

<i>Сведения о подготовке</i>			
Фамилия, имя отчество, должность	Дата обучения	№ удостоверения	Место обучения
Смирнова О.В. заведующий	14 октября 2022 г.	А№ 000013	АУКО «Центр охраны и условий труда»
Васильева О.Н. Заместитель заведующего по АХЧ	14 октября 2022 г.	А№ 000013	АУКО «Центр охраны и условий труда»
Кокошникова Н.Н. председатель профкома	30 октября 2021 г	№ 98	АУКО «Центр охраны и условий труда»
<i>Сведения о переподготовке</i>			
Смирнова О.В. заведующий	2025 год		
Васильева О.Н. Заместитель заведующего по АХЧ	2025 год		
Кокошникова Н.Н. председатель профкома	2024 год		

**Учет выполнения мероприятий по охране труда.**

<b>мероприятия</b>	<b>2024г.</b>	<b>2025г.</b>	<b>2026г.</b>	<b>2027г.</b>
Электрические измерения (прачечная, пищеблок)	Июнь-июль	Июнь-июль	Июнь-июль	Июнь-июль
Промывка отопительной системы	Июль	Июль	Июль	Июль
измерение весов	Май	Май	Апрель	Апрель-май
разработка инструкции по охране труда (1 раз в 5 лет)	-	-	-	-
Организация медосмотров	Май - июнь	Май - июнь	Май - июнь	Май - июнь
Организация и проведение специальной оценки условий труда	II квартал	-	-	-
Обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты	Ноябрь-декабрь	Сентябрь-октябрь	Ноябрь-декабрь	Сентябрь-октябрь
Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	-	Октябрь	-	Октябрь

Работодатель:  
 Заведующий МДОУ детский сад №117  
 «Электроник» комбинированного вида  
 \_\_\_\_\_/Смирнова О.В./  
 «17» октября 2024г.

Представитель работников:  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации МДОУ д/с № 117  
 «Электроник» комбинированного вида  
 \_\_\_\_\_/Кокошникова Н.Н./  
 «17» октября 2024г.

Смирнова Олеся  
 Владимировна

Подписано цифровой подписью:  
 Смирнова Олеся Владимировна  
 Дата: 2024.10.17 08:17:48 +03'00'

**АКТ ВЫПОЛНЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ**  
 по проведению мероприятий по охране труда  
 в МДОУ д/с № 117 «Электроник»  
 в 2023-2024 учебном году.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнения мероприятий	Выполнение
<i>1. Организационные мероприятия.</i>					
1.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	-	пост.	Заместитель зав. по АХР Васильева О.Н.	Выполнено
2.	Строго соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей»		пост.	Смирнова О.В. заведующий Русова Е.А. ст. воспитатель	Выполнено
3.	Строго соблюдать «Инструкцию по ОТ и ТБ» на рабочем месте всем категориям работников.		пост.	Комиссия по ОТ	Выполнено
4.	Пройти курсовую подготовку по ОТ и ТБ Смирновой О.В. Васильева О.Н. – зам.зав. по АХР		окт.	Смирнова О.В. заведующий	Выполнено
5.	Строго соблюдать ТБ на пищеблоке. Следить за исправностью оборудования.		пост.	Мишина О.Н. шеф-повар	Выполнено
6.	Проводить все виды инструктажей (вводный, на рабочем месте, внеплановый)		при приеме на работе, по мере необходимости	Смирнова О.В. заведующий Васильева О.Н. заместитель зав. по АХР	Выполнено
<i>2. Технические мероприятия.</i>					
1.	Остекление оконных проёмов и утепление оконных и дверных проёмов.		Сентябрь - октябрь	Заместитель зав. по АХР Васильева О.Н.	Выполнено
2.	Ремонт прогулочной веранды	44500р.	Июнь – июль	Заместитель зав. по АХР Васильева О.Н.	

3.	Своевременно проводить замену пришедшего в негодность оборудования, инвентаря, посуды		по мере необходимости	Заместитель зав. по АХР Васильева О.Н.	Выполнено
4.	Замеры сопротивления изоляции на прачечной и пищеблоке	36968 р.	Июнь – июль	Заместитель зав. по АХР Васильева О.Н.	Выполнено
5.	Следить за исправностью оборудования на прачечной. Соблюдать «Инструкцию по ТБ»		пост.	Капустина О.В. Машинист по стирке белья	Выполнено
6.	Ремонт оборудования пищеблока	4000р.	июнь – август	Заместитель зав. по АХР Васильева О.Н.	Выполнено
7.	Замена окон и стекол	139200р.	июнь – август	Заместитель зав. по АХР Васильева О.Н.	Выполнено
8.	Покраска пищеблока	9500р.	Июль	Заместитель зав. по АХР Васильева О.Н.	Выполнено
9.	Утепление фасада садика	411300р.	Июнь	Заместитель зав. по АХР Васильева О.Н.	Выполнено
10.	Ремонт рулонной крыши	679996р.	Август	Заместитель зав. по АХР Васильева О.Н.	Выполнено
11.	Ремонт крыльца здания «Чебурашка» гр.	20701р.	Июль	Заместитель зав. по АХР Васильева О.Н.	Выполнено
	<b>ИТОГО:</b>	<b>1301665 р.</b>			
<i>3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.</i>					
1.	Строго соблюдать санэпидрежим всем сотрудникам д/сада		пост.	Виноградова А.Н. медицинская сестра	Выполнено
2.	Строго по графику проходить медицинское обследование всем сотрудникам д/сада	241495р.	Май-июнь	Смирнова О.В. заведующий Виноградова А.Н. медицинская сестра	Выполнено
3.	Приобретение сульфохлорантина	57605р.	Сентябрь - август	Смирнова О.В. заведующий Виноградова А.Н. медицинская сестра	Выполнено
4.	Утепление окон в зимний период	.	Сентябрь	Заместитель зав. по АХР Васильева О.Н.	Выполнено
5.	Обучение по охране труда и ТБ и прохождения СОУТ, проведение оценки профессиональных рисков	22586р.	Октябрь	Заместитель зав. по АХР Васильева О.Н.	Выполнено
6.	Приобретение рециркулятора	10684р.			

	<b>ИТОГО:</b>	<b>332334р.</b>			
<i>4. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты</i>					
1.	Обеспечивать обслуживающий персонал спецодеждой		в теч. года	Смирнова О.В. заведующий Васильева О.Н. заместитель зав. по АХР	Выполнено
2.	Проводить с детьми инструктаж на занятиях по изодейтельности, аппликации, физической культуры		пост.	Русова Е.А. ст. воспитатель Воспитатели групп	Выполнено
3.	Постоянно вести работу по предупреждению детского травматизма		пост.	Смирнова О.В. заведующий Русова Е.А. ст. воспитатель Воспитатели групп	Выполнено
4.	Вместе с членами профкома следить за качеством продуктов, ассортиментом, качеством приготовления пищи		пост.	Виноградова А.Н. медицинская сестра Ефимова Н.Ю. кладовщик Кокошникова Н.Н. председ. профкома	Выполнено
5.	Следить за учебной нагрузкой детей, выполнением режима дня.		пост.	Смирнова О.В. заведующий Русова Е.А. ст. воспитатель Воспитатели групп	Выполнено
<i>5. Мероприятия по пожарной безопасности</i>					
1.	Соблюдать правила пожарной безопасности, инструкцию.		пост.	Все сотрудники д/сада Контроль администрации	Выполнено
2.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		сент.	Смирнова О.В. заведующий	Выполнено
3.	Проведение практических занятий по эвакуации сотрудников и детей		Сентябрь, май	Смирнова О.В. заведующий Васильева О.Н. заместитель зав. по АХР	Выполнено

Приложение № 8 к коллективному договору  
МДОУ д/с № 117 «Электроник»  
комбинированного вида  
городского округа город Буй

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий работников МДОУ д/с №117 «Электроник» комбинированного вид  
а городского округа город Буй, которым предусмотрена выдача смывающих и  
обезвреживающих средств

Наименование профессии и должности	Виды смывающихся и обезвреживающих средств и их количество
Повар	Кальцинированная сода – 400 гр. Мыло туалетное – 200 гр. Сульфохлорантин
Подсобный рабочий по кухне	Кальцинированная сода – 400 гр. Мыло туалетное – 200 гр. Сульфохлорантин
Младший воспитатель	Кальцинированная сода – 400 гр. Мыло туалетное – 200 гр. Сульфохлорантин
Уборщик служебных помещений	Кальцинированная сода – 400 гр. Мыло туалетное – 200 гр. Сульфохлорантин

Работодатель:  
Заведующий МДОУ детский сад №117  
«Электроник» комбинированного вида  
\_\_\_\_\_/Смирнова О.В./  
«17» октября 2024г.

Представитель работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МДОУ д/с № 117  
«Электроник» комбинированного вида  
\_\_\_\_\_/Кокошникова Н.Н./  
«17» октября 2024г.

Смирнова Олеся Владимировна  
Подписано цифровой  
подписью: Смирнова Олеся  
Владимировна  
Дата: 2024.10.17 08:18:12 +03'00'

В коллективном договоре  
прошито и пронумеровано  
74 страницы (Семьдесят четыре страницы)  
Заведующий д/с №117 «Электроник»  
комбинированного вида  
\_\_\_\_\_/О.В. Смирнова/

