

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад приюмотра и оздоровления с приоритетным
осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических
и оздоровительных мероприятий, и процедур» № 1
п. Энергетик Новоорского района
(МБДОУ «Детский сад» № 1 п. Энергетик Новоорского района)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на период с 25 августа 2023 года по 24 августа 2026 года

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района

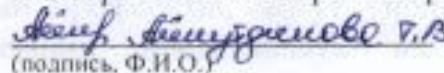

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района


(подпись, Ф.И.О.)

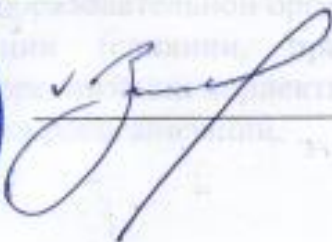
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Государственном казенном учреждении
«Центр занятости населения Новоорского района»

Регистрационный № 33/23 от « 23 » августа 2023 г.

Директор КУ «ЦЗН»
Новоорского района

М.П.





I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» № 1 п. Энергетик Новоорского района.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» №1 п.Энергетик Новоорского района (далее – образовательная организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательной организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района Айнутдиновой Татьяны Владимировны;
- работодатель, в лице его представителя – заведующего МБДОУ «Детский сад» № 1 п. Энергетик Новоорского района Кузнецовой Анастасии Михайловны.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

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

Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

- 1.7. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.8. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.
- 1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с первичной профсоюзной организацией:
 - 1) Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад» №1 п. Энергетик Новоорского района;
 - 2) Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
 - 3) Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад» №1 п. Энергетик Новоорского района;
 - 4) Соглашение по охране труда работников в МБДОУ «Детский сад» №1 п. Энергетик Новоорского района;
 - 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 6) другие локальные нормативные акты.
- 1.15. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию:
 - по согласованию с первичной профсоюзной организацией;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 53. Основные формы участия работников в управлении организацией*) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

II. Трудовой договор

Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 59. Срочный трудовой договор*) либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 57. Содержание трудового договора*), в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 70. Испытания при приеме на работу, статья 71. Результат испытания при приеме на работу*), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 60. Запрещение требовать выполнения работы, не обусловленной трудовым договором*).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной образовательной организации.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по

инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

- 2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.
- 2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации, возможны только:
 - а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя либо в другой образовательной организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

- 2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному

плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (*Трудовой кодекс Российской Федерации Глава 12. Изменение трудового договора*).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 74. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, статья.162 Введение, замена и пересмотр норм труда*). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда работников образовательной организации (*Приложение №5*).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

- 2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.
- 2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 77. Общие основания прекращения трудового договора*).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:
 - 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.
 - 3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
 - 3.3. Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
 - 3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 0,2 % от фонда оплаты труда.

3.3.4. 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) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 187. Гарантии и компенсации работника, направляемым работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации*).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173, 174, 176, 177 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 173. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, статья 174. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, статья 176. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения, статья 177. Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования*).

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173, 174, 176, 177 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 173. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, статья 174. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, статья 176. Гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения, статья 177. Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования*), также работникам, получающим второе высшее, среднее профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю

деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (*Приказ Министерства образования Российской Федерации от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»*) и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученные квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Продлевать действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам в случаях:

- истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости (возрасту) осталось менее 3 лет, имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста;
- педагогическим работникам, награжденными Почетными грамотами Министерства образования Оренбургской области, премиями губернатора Оренбургской области, срок действия имеющейся квалификационной категории может быть продлен на один год;
- педагогическим работникам, которые имеют награды Министерства просвещения Российской Федерации и ЦК Профсоюза, имеющие соответствие занимаемой должности, первую, высшую квалификационные категории, срок их действия может быть продлен на один год;
- педагогическим работникам, на протяжении двух лет подготовившим обучающихся-победителей международных, российских, областных олимпиад, массовых мероприятий, проводимых по распоряжению Правительства области, срок действия имеющейся категории может быть продлен на 1 год;
- в случаях прекращения педагогической деятельности в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока её действия или (в случае истечения срока действия) продлевается не более чем на один год;

3.3.8. Присваивать высшую квалификационную категорию:

- педагогическим работникам, которым присвоено Почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
- по представлению руководителей органов управления образования работникам, награжденным государственными наградами за высокую результативность в педагогической деятельности в течение 5 лет после награждения;
- получившим звание «Учитель года Оренбуржья», в других случаях. При наличии высшей категории срок её действия может быть продлен на два года.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 82. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя*).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя*), предоставлять свободное от работы время не менее 2-х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (*Трудовой кодекс Российской Федерации пункт 2 статьи 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя*) производить с предварительного согласия профкома (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 82. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя*).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из образовательной организации инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников образовательной организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 179. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников*), имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

- 4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 178. Выходные пособия. Выплата среднего месячного заработка за период трудоустройства или единовременной компенсации, статья 180. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации*), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 4.6.3. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 91. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени*) (*Приложение №1*), учебным планом, графиком сменности сотрудников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района (*Приложение №2*), утверждаемыми работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 333. Продолжительность рабочего времени педагогических работников*).
- Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69.
- 5.4. 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.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 113. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни*), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 153. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни*). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 99. Сверхурочная работа*), работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников образовательной организации (*Приложение №5*).

5.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается:

- администрацией по согласованию с первичной профсоюзной организацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников;
- ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организацией не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.9. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 124. Продление и перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, статья 125. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска*). При отзыве работника из отпуска неиспользованная 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, либо заменена денежной компенсацией (часть отпуска, превышающая 28 календарных дней – *Трудовой кодекс Российской Федерации*

Федерации статья 126. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией).

5.10. Расчет среднего заработка работника независимо от режима его работы производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата (*пункт 4. Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»*).

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 126. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией*).

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 119. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем*) (*Приложение №3*), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 101. Ненормированный рабочий день*) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней.

5.11.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (*статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации «Отпуск без сохранения заработной платы»*):

- для сопровождения детей работника младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- похороны близких родственников – 1 день;
- смерть детей, родителя, супруга – 3 календарных дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней;

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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 5 календарных дней.
- 5.11.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (*Приложение № 4*) в порядке и на условиях, определяемыми Уставом образовательной организации, либо учредителем.
- 5.12. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 111. Выходные дни*).
- 5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по образовательной организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации (*Приложение №1*).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации (*Приложение №1*) и не должно быть менее 30 минут (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 108. Перерывы для отдыха и питания*).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:
- 6.1. Согласно требованиям статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 136. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы*) заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, а именно 2 раза в месяц 13 и 28 числа.
- 6.1.1. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник в праве заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменениях реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (*пункт 4 ст. 136 Трудового Кодекса Российской Федерации*)

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников образовательной организации (*Приложение № 5*), в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда работников образовательной организации (*Приложение №5*), локальными нормативными актами образовательной организации.

6.3. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения высшей аттестационной комиссией решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения высшей аттестационной комиссией ученой степени доктора наук.

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

6.4. На штатных педагогических работников и на педагогических работников выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же образовательной организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.5. Наполняемость групп является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.6. Работодатель обязуется:

- 6.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 142. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику*), в размере двух третей среднего заработка, неполученной заработной платы (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 234. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться*).
- 6.6.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленной в срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации «Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику»).
- 6.6.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 6.6.4. Выплачивать работникам за счет средств работодателя пособие за первые три дня временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.
- 6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.
- 6.8. Работодатель обязуется обеспечивать:
- оплату труда в случае неявки сменяющего работника как за сверхурочную работу в полуторном размере за первые два часа работы и в двойном размере за последующие часы работы (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 152. Оплата сверхурочной работы*);
 - оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 153. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни*);
 - время простоя (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 72.2. Временный перевод на другую работу*) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.
- 6.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику образовательной организации в случае увеличения установленного ему

объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам образовательной организации, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 153. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни*). Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 152. Оплата сверхурочной работы*).

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.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:
 - 7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
 - 7.2. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста места в образовательной организации.
 - 7.3. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:
 - 8.1. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 219. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда*).

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (*Приложение № 6*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
 - 8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 1 % от фонда оплаты труда.
 - 8.3. Сформировать в образовательной организации фонд охраны труда на основе Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад» №1

п. Энергетик Новоорского района (*Приложение № 5*) и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов.

- 8.4. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

- 8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда на начало учебного года.

- 8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа или личных карточек прохождения обучения и других материалов за счет образовательной организации.

- 8.7. 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 (*Приложение № 7*).

- 8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 221. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты*).

- 8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 220. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда*).

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

- 8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

- 8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- 8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для работников с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 212. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда*).

- 8.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- 8.15. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной профсоюзной организации.
- 8.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.17. Осуществлять совместно с первичной профсоюзной организацией контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.19. 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 (*Приложение 8*).
- 8.20. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.
- 8.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.22. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.23. Один раз в полгода информировать коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.24. Первичная профсоюзная организация обязуется:
 - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов первичной профсоюзной организации и других работников образовательной организации;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников образовательной организации.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:
 - 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в первичной профсоюзной организации или профсоюзной деятельностью.
 - 9.2. Первичная профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением условий коллективного договора и соглашений (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 370. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных*

правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений).

- 9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с первичной профсоюзной организацией в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя*), производится с предварительного согласия первичной профсоюзной организации. Председатель, его заместитель и члены первичной профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с вышеперечисленными пунктами статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя*) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 374. Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы, статья 376. Гарантии права на труд работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа*).
- 9.5. Работодатель обязан предоставить первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 377. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации*).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений.

Работодатель, заключивший коллективный договор или на которого распространяется действие отраслевого соглашения, по письменному заявлению работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевым соглашением.

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

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

- 9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.9. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.
- 9.10. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.11. Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами первичной профсоюзной организацией, по инициативе работодателя (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 82. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, статья 374. Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы*);
 - привлечение к сверхурочным работам (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 99. Сверхурочная работа*);
 - разделение рабочего времени на части (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 105. Разделение рабочего дня на части*);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 113. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни*);
 - очередность предоставления отпусков (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 123. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков*);
 - установление заработной платы (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 135. Установление заработной платы*);
 - применение систем нормирования труда (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 159. Общие положения*);
 - массовые увольнения (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 180. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации*);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 101. Ненормированный рабочий день*);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 190. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка*);
 - создание комиссий по охране труда (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 218. Комитеты (комиссии) по охране труда*);
 - составление графиков сменности (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 103. Сменная работа*);

- утверждение формы расчетного листка (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 136. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы*);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 147. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда*);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 193. Порядок применения дисциплинарных взысканий, статья 194. Снятие дисциплинарного взыскания*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 196. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, по направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 136. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы*) и другие вопросы.

Х. Обязательства первичной профсоюзной организации

10. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов образовательной организации.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 86. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты*).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) образовательной организации заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его

заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 195. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников*).

- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.12. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.
- 10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:
 - 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
 - 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
 - 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников образовательной организации.
 - 11.4. Рассматривают в 7 – дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
 - 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все

возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех (одного-трех) лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ
к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района.
2. График сменности сотрудников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района.
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска.
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
5. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района.
6. Соглашение по охране труда работников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района на 2023-2026 годы.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
8. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности.
9. Форма расчетного листка.
10. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
11. План оздоровительно-профилактических мероприятий МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района.
12. Ходатайство профсоюзного комитета.
13. Ответ руководителя на ходатайство профсоюзного комитета.
14. Протокол № 2/1 от 03.07.2020 года общего собрания работников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района
15. Приказ «О создании рабочей группы» от 07.07.2023 №36А по АД.
16. Акт подготовки проекта коллективного договора на период с 25 августа 2023 года по 24 августа 2026 год.
17. Протокол №5 от 14.08.2023 г. общего собрания работников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района

_____ Т.В. Айнутдинова

« 11 » августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района

_____ А.М. Кузнецова

Приказ №42 по АД от 11.08.2023 г.

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад пристра и оздоровления с
приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических,
профилактических и оздоровительных
мероприятий и процедур» №1
п. Энергетик Новоорского района**

ПРИНЯТО на общем собрании
работников МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района
Протокол № 5 от 11 «августа» 2023 года

В соответствии с требованиями статей 189,190 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 189. Дисциплина труда и трудовой распорядок, статья 190. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка*) в целях упорядочения работы муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» № 1 п. Энергетик Новоорского района (далее – образовательная организация) и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации (далее – Правила) – это локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательной организации, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила принимаются на общем собрании работников образовательной организации по представлению администрации.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией образовательной организации, а также работниками образовательной организации в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работника

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (*статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации «Документы, предъявляемые при заключении трудового договора»*):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (*статья 66.1. «Сведения о трудовой деятельности» Трудового кодекса Российской Федерации*), 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 со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 331. Право на занятие педагогической деятельностью*), иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- ✓ составляется и подписывается трудовой договор (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 67. Форма трудового договора*);
- ✓ издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 68. Оформление приема на работу*);
- ✓ работника знакомят под роспись (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 68. Оформление приема на работу*):
 - с Коллективным договором;
 - с Уставом;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностной инструкцией;
 - инструкцией по охране труда
 - с приказом по охране труда;

- инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей.
 - ✓ оформляется личное дело на нового работника;
 - ✓ по истечении 5 рабочих дней работника делается запись в трудовую книжку сотрудника.
- 2.2. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу руководитель образовательной организации обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, Положением об оплате труда работников, доплатах, премировании сотрудников образовательной организации.
- 2.3. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в статье 74 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 74. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда*). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- 2.4. В связи с изменениями в организации работы образовательной организации (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в этой же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.
- Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 77. Общие основания прекращения трудового договора, пункт 7 – отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора*).
- 2.5. Срочный трудовой договор (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 59. Срочный трудовой договора*), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.6. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия первичной профсоюзной организации образовательной организации.
- 2.7. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя*).
- 2.8. Заведующий образовательной организации имеет право расторгнуть трудовой договор (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 336. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником, а также руководителем, заместителем руководителя государственной или муниципальной образовательной организации высшего образования и руководителем ее филиала, пункт 1 – повторное в течение одного год грубое нарушение устава организации*,

осуществляющей образовательную деятельность и пункт 2 – применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника) с педагогическими работниками:

- ✓ за повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.10 В день увольнения, заведующий образовательной организации обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3. Основные обязанности администрации

Администрации образовательной организации обязуется:

- 3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации.
- 3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, должностной инструкцией и требованиями образовательной организации.
- 3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование.
- 3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников образовательной организации и обучающихся.
- 3.5. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ дошкольного образования.
- 3.6. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы образовательной организации, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.7. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки 13-го и 28-го числа каждого месяца.
- 3.8. Заведующий обязан отстранять от работы (не допускать к работе) работника образовательной организации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 76. Отстранение от работы*):
 - ✓ появившегося на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - ✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - ✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;
 - ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - ✓ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

- 3.9. Предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным графиком.
- 3.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 123. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков*).

4. Основные обязанности и права работника

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации обязан:

- 4.1. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, соответствующие должностные инструкции (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 189. Дисциплина труда и трудовой распорядок*).
- 4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 4.3. Систематически повышать свою квалификацию.
- 4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации образовательной организации (*Трудовой кодекс Российской Федерации Раздел X. Охрана труда*).
Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиены труда.
- 4.6. Беречь имущество образовательной организации, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, теплоэнергию, электроэнергию, воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу образовательной организации.
- 4.7. Проявлять заботу об обучающихся, быть внимательными, учитывать их индивидуальные психические особенности, положение в семьях.
- 4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с обучающимися, их родителями, администрацией, педагогами и работниками образовательной организации.
- 4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в образовательной организации документацию.
- 4.10. При оформлении сдавать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.
- 4.11. Участвовать в субботниках, прополки травы, покраски оборудования на детских площадках, ремонте помещений групповой ячейки, утром готовить прогулочный участок на территории образовательной организации к приему обучающихся.

Воспитатели образовательной организации обязаны:

- 4.12. Строго соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.13. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.14. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение обучающихся. Выполнять требования медицинской сестры, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательной организации и на прогулочных участках.
- 4.15. Выполнять договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей), видеть в них партнеров.
- 4.16. Следить за посещением обучающихся своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинской сестре, знать причину отсутствия каждого ребенка.
- 4.17. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее (не менее чем за сутки) тщательно готовится к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения.
- 4.18. Участвовать в работе педагогических советов, консультациях, семинарах, знакомится с опытом работы других воспитателей, приобретать и изучать педагогическую литературу.
- 4.19. Вести работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с обучающимися, оформлять наглядную педагогическую информацию для обучающихся.
- 4.20. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничных оформлениях.
- 4.21. Организовывать оздоровительные мероприятия с обучающимися.
- 4.22. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, младшим воспитателем в своей группе.
- 4.23. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией образовательной организации.
- 4.24. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно – развивающую среду своей группы.
- 4.25. Участвовать в субботниках, прополки травы, покраски оборудования на детских площадках, ремонте помещений групповой ячейки, утром готовить прогулочный участок к приему обучающихся.

Специалисты образовательной организации обязаны:

- 4.26. Строго соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.27. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение обучающихся; выполнять требования медицинской сестры, связанные с охраной и укреплением здоровья обучающихся, следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья обучающихся в помещениях образовательной организации.
- 4.28. Выполнять договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, сотрудничать с семьей обучающегося по вопросам воспитания и

коррекционного обучения, проводить совместно с воспитателями группы родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей).

- 4.29. Готовить детей к поступлению в школу.
- 4.30. Выполнять учебный план, режим дня, заранее готовится к занятиям, изготавливать необходимый дидактический материал, в работе с детьми использовать современные методы и приемы работы, принципы лично – ориентированной педагогики.
- 4.31. Участвовать в работе педагогических советов, методических объединений, изучать педагогическую литературу, знакомится с опытом работы других специалистов.
- 4.32. Вести работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с обучающимися, оформлять наглядно-педагогическую информацию для родителей (законных представителей).
- 4.33. Совместно с воспитателями, музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации.
- 4.34. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами и педагогами образовательной организации.
- 4.35. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, вести определенную документацию, указанную в должностных обязанностях.
- 4.36. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.37. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией образовательной организации.
- 4.38. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно – развивающую среду в закреплённом кабинете и образовательной организации.
- 4.39. Участвовать в субботниках, прополке травы, покраске оборудования на детских прогулочных площадках, ремонте закреплённого кабинета.

Администрация и работники образовательной организации имеют право:

- 4.40. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции образовательной организации.
- 4.41. Проявлять в работе творчество, инициативу.
- 4.42. Быть избранным в органы самоуправления.
- 4.43. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, работников, обучающихся и родителей (законных представителей).
- 4.44. Обращаться, при необходимости, к родителям (законным представителям) для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием обучающихся.
- 4.45. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 4.46. На повышение квалификационной категории по результатам своего труда.
- 4.47. На совмещение профессий (должностей).
- 4.48. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно – гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.
- 4.49. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной образовательной организации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 122. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков*).

5. Рабочее время и его использование

5.1. В образовательной организации устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Начало работы образовательной организации с 7 часов 00 минут, окончание работы 17 часов 30 минут. Продолжительность рабочего дня педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком сменности. В графике сменности указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников.

Рабочее время для сотрудников-женщин на 1 полную ставку:

- ✓ заведующего – 7 часов 12 минут,
- ✓ старшего воспитателя – 7 часов 12 минут,
- ✓ воспитателей – 7 часов 12 минут,
- ✓ учителя-логопеда – 4 часа,
- ✓ музыкального руководителя 4 часа 48 минут,
- ✓ обслуживающего персонала – 7 часов 12 минут.

Рабочее время для сотрудников-мужчин на одну полную ставку:

- ✓ дворник, электромонтер, рабочий по обслуживанию здания – 8 часов.

Перерыв на обед, для младших воспитателей, организуется во время сна обучающихся с 13.00 до 15.00 часов.

5.2. Все сотрудники образовательной организации должны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала рабочего дня. Оканчивается рабочий день воспитателей образовательной организации в зависимости от продолжительности смены.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета 36 часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

График работы утверждается заведующим образовательной организации и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха. График объявляется работникам под подпись и вывешивается на видном месте (*Приложение № 2 к Коллективному договору*).

5.4. Администрация организует учет рабочего времени, его использование для всех работников образовательной организации.

5.5. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.6. В целях педагогического мастерства, развития творческой инициативы систематически проводится аттестация педагогического состава на соответствие занимаемой должности, на первую и высшую категорию 1 раз в 5 лет. Повышение квалификации педагогов через курсы базового повышения квалификации проводится 1 раз в 3 года.

5.7. В соответствии с законодательством работники образования пользуются удлиненными отпусками:

- ✓ заведующий – 42 календарных дня,
- ✓ старший воспитатель – 42 календарных дня,
- ✓ воспитатель – 42 календарных дня,
- ✓ музыкальный руководитель – 42 календарных дня,
- ✓ учитель-логопед – 56 календарных дней,
- ✓ учебно-вспомогательный персонал – 28 календарных дней,
- ✓ обслуживающий персонал – 28 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы в образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется в декабре на следующий календарный год не позднее чем за 2 недели до окончания предыдущего

календарного года и доводится до сведения всех сотрудников под роспись. Информация о начале отпуска доводится до сведения работников за 2 недели до начала отпуска.

За вредные условия труда работникам образования производится доплата в соответствии с районным положением об оплате труда.

6. Организация и режим работы

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общие собрания работников образовательной организации проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов.

6.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- ✓ изменять по своему усмотрению график работы, расписание занятий,
- ✓ отменять занятия и перерывы между ними,
- ✓ называть обучающихся по фамилии,
- ✓ говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях (законных представителях) и обучающихся,
- ✓ громко говорить во время сна обучающихся,
- ✓ унижать достоинство обучающихся,
- ✓ оставлять обучающихся без присмотра.

Передавать обучающихся посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. В исключительных случаях по доверенности, заверенной у нотариуса, забирать обучающегося имеет право взрослый (старше 18 лет), указанный родителями (законными представителями) в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6.4. Запрещается в рабочее время:

- ✓ отвлекать работников от их непосредственной работы;
- ✓ присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения заведующего, старшего воспитателя или медицинской сестры;
- ✓ находится в верхней одежде и головных уборах;
- ✓ громко говорить и шуметь в коридорах, курить в помещениях образовательной организации.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 191. Поощрения за труд*):

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ премирование;
- ✓ награждение ценными подарками;
- ✓ награждение почетной грамотой;
- ✓ представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией и педагогическим советом образовательной организации.

- 7.3. Поощрения объявляются приказом заведующего образовательной организации и доводятся до сведения коллектива.
- 7.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

- 8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 192. Дисциплинарные взыскания*);
- ✓ замечание;
 - ✓ выговор;
 - ✓ увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.3. За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть переведен на нижеоплачиваемую работу или смещен на другую должность. К педагогическим работникам перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок не применяется.
- 8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

- 8.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника – заведующим образовательной организацией.

- 8.6. 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. (*статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации «Порядок применения дисциплинарных взысканий»*) 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.
- 8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия

заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

- 8.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни, отпуска работника, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения трудовой дисциплины.
- 8.9. Взыскание объявляется приказом. Приказ объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и(или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 8.11. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 8.12. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не имеющим дисциплинарное взыскание, если он в течение одного года не будет подвергаться новому дисциплинарному взысканию.
- 8.13. Заведующий образовательной организации до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству первичной профсоюзной организации.
- 8.14. Педагогический работник образовательной организации, в обязанности которого входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, может быть уволен за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.
- 8.15. Увольнение, в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласия с первичной профсоюзной организации.

9. Охрана труда

- 9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в образовательной организации возлагаются на работодателя. Работодатель обязан обеспечить:
 - ✓ безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
 - ✓ применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
 - ✓ соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
 - ✓ режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
 - ✓ приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- ✓ инструктаж по охране труда;
- ✓ недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- ✓ организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- ✓ проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
- ✓ организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
- ✓ недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- ✓ информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- ✓ принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций;
- ✓ расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ✓ беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- ✓ выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2. Работник обязан:

- ✓ соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- ✓ правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- ✓ проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда;
- ✓ немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- ✓ проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

**С правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ
«Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района**

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

<i>№ n/n</i>	<i>Ф.И.О. работника</i>	<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>
1.	Айнутдинова Т.В.	учитель-логопед	
2.	Аристова О.В.	младший воспитатель	
3.	Бессонова М.Н.	воспитатель, инструктор по физической культуре	
4.	Борисенко Е.А.	музыкальный руководитель	
5.	Дивеева Г.А.	подсобный рабочий	
6.	Дьяченко Е.Ю.	машинист по стирке белья	
7.	Иванова Т.Н	повар	
8.	Исаева Г.А.	младший воспитатель	
9.	Кальметова Т.В.	завхоз, кастелянша	
10.	Кальметов А.Х.	электромонтер, рабочий по обслуживанию здания	
11.	Клюева А.А.	воспитатель,	
12.	Кузнецова А.М.	заведующий	
13.	Курмашев С.А.	дворник	
14.	Попова Г.А.	младший воспитатель	
15.	Приходькова О.В.	младший воспитатель	
16.	Рыжкова С.В.	воспитатель	
17.	Рычина Е.А.	воспитатель	
18.	Рычина Т.Н.	воспитатель	
19.	Сергодеева П.В.	воспитатель, педагог-психолог	
20.	Тимофеева Е.А.	повар	
21.	Фролова А.К.	младший воспитатель	
22.	Щукина М.А.	воспитатель	
23.			

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района
_____ Т.В. Айнутдинова
« 11 » августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района
_____ А.М. Кузнецова
Приказ № 42 по АД от 11.08.2023г.

ПРИНЯТО на общем собрании
работников МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района
Протокол № 5 от 11 «августа» 2023 года

ГРАФИК СМЕННОСТИ
сотрудников МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района

Должность	Нагрузка в день		Дни недели	Время работы	Перерыв на обед и отдых	Подпись работника
	количество часов	размер ставки				
1	2	3	4	5		
Заведующий	7,12	1,0	понедельник - пятница	08.00 – 15.12 ненормированный	30 минут (без ухода с рабочего места)	
Старший воспитатель	7,12	0,5	понедельник - пятница	08.00 – 15.12	30 минут (без ухода с рабочего места)	_____
Учитель-логопед	4,0	1,0	понедельник вторник среда четверг пятница	08.00 – 12.00 08.00 – 12.00 13.00 – 17.00 08.00 – 12.00 08.00 – 12.00	без обеда	
Музыкальный руководитель	6,0	1,25	понедельник – пятница	08.00 – 14.00	30 минут (без ухода с рабочего места)	_____
Воспитатель	7,12	1,0	понедельник - пятница	1 вариант: 1 смена: 07.00 – 14.12 2 смена: 10.18 – 17.30	30 минут (без ухода с рабочего места)	
				2 вариант: 1 день: с 07.00-17.30 2 день: с 07.30-17.30 3 день: выходной		
Завхоз	7,12	1,0	понедельник - пятница	08.00 – 15.12 ненормированный	30 минут (без ухода с рабочего места)	_____
Младший воспитатель	7,12	1,0	понедельник - пятница	08.00 – 13.00 15.00 – 17.12	13.00 – 15.00	
	3,4	0,46		08.00 – 11.24	без обеда	
Подсобный рабочий	7,12	1	понедельник - пятница	08.00 – 17.12	30 минут (без ухода с рабочего места)	

Повар	7,12	1,0	понедельник - пятница	1 смена: 06.00 – 13.12 2 смена: 10.18 – 17.30	30 минут (без ухода с рабочего места)	_____
Машинист по стирке белья	7,12	1,0	понедельник - пятница	08.00 – 15.12	30 минут (без ухода с рабочего места)	
Кастелянша	3,36	0,5	понедельник - пятница	08.00 – 11.36	30 минут (без ухода с рабочего места)	
Дворник	8,0	1,0	понедельник - пятница	07.00 – 15.00	30 минут (без ухода с рабочего места)	
Электромонтер	2,0	0,25	понедельник - пятница	по совместитель- ству	без обеда	
Рабочий по об- служиванию здания	4,0	0,5	понедельник - пятница	по совместитель- ству	без обеда	

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района
_____ Т.В. Айнутдинова
« 11 » августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района
_____ А.М. Кузнецова
Приказ №42 по АД от 11.08.2023 г.

ПРИНЯТО на общем собрании
работников МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района
Протокол № 5 от 11 «августа» 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днём
и продолжительностью дополнительного отпуска**

<i>Ф.И.О. работника</i>	<i>Должность</i>	<i>Количество дней дополнительного отпуска</i>
Кузнецова Анастасия Михайловна	заведующий	7 дней
Кальметова Татьяна Витальевна	завхоз	7 дней

Приложение № 4

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района
_____ Т.В. Айнутдинова
« 11 » августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района
_____ А.М. Кузнецова
Приказ № 42 по АД от 11.08.2023 г.

ПРИНЯТО на общем собрании
работников МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района
Протокол № 5 от 11 «августа» 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» № 1 п. Энергетик Новоорского района в соответствии с подпунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее длительный отпуск), не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.
2. В стаж непрерывной педагогической деятельности, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных организациях и негосударственных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
3. Продолжительность стажа непрерывной педагогической деятельности устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической деятельности рассматриваются администрацией образовательной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.
4. В стаж непрерывной педагогической деятельности, дающей 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 работу);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранилось 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.

5. Стаж непрерывной педагогической деятельности не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одной образовательной организации в другую, если, перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на педагогическую деятельность после увольнения по истечении срока трудового договора;
- при поступлении на педагогическую деятельность 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 педагогическая деятельность;
- при поступлении на педагогическую деятельность после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе непосредственно предшествовала педагогическая деятельность, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую деятельность после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением штата педагогических работников или его численности, если, перерыв на работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую деятельность после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогическую деятельность по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая деятельность, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую деятельность после освобождения от работы по специальности в российских образовательных организациях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую деятельность после увольнения 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 педагогическую деятельность после увольнения 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 педагогическую деятельность после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

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

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации.
7. 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 образовательной организации.
8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего образовательной организации.

Длительный отпуск заведующему образовательной организации оформляется приказом начальника Отдела образования администрации Новоорского района Оренбургской области.

9. 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 групп.

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательной организации.

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

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

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района
_____ Т.В. Айнутдинова
« 11 » августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района
_____ А.М. Кузнецова
Приказ №42 по АД от 11.08.2023 г.

ПРИНЯТО на общем собрании
работников МБДОУ «Детский сад» №1
п.Энергетик Новоорского района
Протокол № 5 от 11 «августа» 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад присмотра и оздоровления с
приоритетным осуществлением
санитарно-гигиенических, профилактических
и оздоровительных мероприятий и процедур» № 1
п. Энергетик Новоорского района

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» №1 п.Энергетик Новоорского района (далее – Положение) разработано на основании Закона Оренбургской области от 16.11.2009г. №3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», постановления Правительства Оренбургской области от 11.11.2008г. №420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области», распоряжения администрации Новоорского района Оренбургской области от 31.12.2008г. №1739-р «О введении систем оплаты труда работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Новоорского района», постановления администрации муниципального образования Новоорский район Оренбургской области от 01.07.2016г. №728-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования администрации Новоорского района Оренбургской области».

1.2. Система платы труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» №1 п.Энергетик Новоорского района (далее – образовательная организация) устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, разработанными в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Новоорский район Оренбургской области.

При утверждении Положения необходимо учитывать мнение первичной профсоюзной организации образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников образовательной организации и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее – ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя образовательной организации.

1.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации и могут быть установлены настоящим Положением.

- 1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.
- 1.6. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации образовательной организации или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).
- 1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.
- 1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
- 1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.
- 1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.
- 1.11. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год исходя из размера субсидии из областного и районного бюджетов на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников образовательной организации определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных законом на очередной финансовый год.

- 1.12. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников образовательной организации (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районной коэффициент) должна составлять не менее 50 процентов.
- 1.13. Штатное расписание образовательной организации утверждается приказом руководителя образовательной организации на основании утвержденного Учредителем образовательной организации типового штатного расписания и подписывается бухгалтером Отдела образования администрации Новоорского района Оренбургской области. Штатное расписание включает в себя все должности образовательной организации на начало учебного года.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по образовательной организации по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель образовательной организации.

- 1.14. В случае уникальности (типа, профиля) образовательной организации, руководитель образовательной организации по согласованию с Отделом образования администрации Новоорского района Оренбургской области вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом мнения первичной профсоюзной организации образовательной организации.
- 1.15. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников образовательной организации за счет всех источников финансирования.
- 1.16. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.17. Согласно требованиям статьи 136 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 136. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы*) заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, а именно 2 раза в месяц 13 и 28 числа

2. *Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников*

- 2.1. Фиксированные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Таблица 1

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
1 уровень	младший воспитатель	4 470,00

Таблица 2

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп «Должностей педагогических работников» по типу (профилю) образовательной организации

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
Учреждения дошкольного образования		
1 уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	12 700,00
3 уровень	воспитатель, педагог-психолог	13 800,00
4 уровень	учитель-логопед	14 000,00
5 уровень	старший воспитатель	15 300,00

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Положением установлены работникам учебно-вспомогательного персонала и педагогическим работникам выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и(или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

2.3. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет работникам образовательной организации учебно-вспомогательного персонала в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в образовательной организации (Приложение №1).

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

Таблица 3

<i>при выслуге лет от 1 года до 5 лет</i>	<i>при выслуге свыше 5 лет</i>
5 %	10 %

2.4. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам образовательной организации устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы:

Рекомендуемые размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

Таблица 4

<i>Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы</i>		<i>Среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы</i>	
– более 20 лет	20 %	– более 20 лет	15 %
– от 10 до 20 лет	15 %	– от 10 до 20 лет	10 %
– от 5 до 10 лет	10 %	– от 5 до 10 лет	7 %
– от 0 до 5 лет	5 %	– от 0 до 10 лет	3 %

2.5. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию:

Таблица 5

<i>при наличии высшей квалификационной категории</i>	<i>при наличии первой квалификационной категории</i>
25 %	15 %

2.6. Дополнительно, по решению руководителя образовательной организации, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю, педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательной организации или педагогической деятельности, либо присвоено почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации» и иные почетные звания.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и(или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

Таблица 6

Звание			
«доктор наук»	«кандидат наук»	«заслуженный»	«народный»
40 %	20 %	20 %	20 %

2.7. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.8. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.9. К выплатам компенсационного характера относятся: выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%.

2.10. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала образовательной организации, устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6, 7 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации, занимающих должности служащих

3.1. Фиксированные размеры окладов работников образовательной организации, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Таблица 7

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 уровень	Заведующий хозяйством	4 917,00

3.2. Данным Положением предусмотрено установление работникам образовательной организации, занимающим должности служащих, выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

3.3. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам образовательной организации, занимающим должности служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

Таблица 8

<i>при выслуге лет от 1 года до 5 лет</i>	<i>при выслуге свыше 5 лет</i>
10 %	20 %

3.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.5. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.6. К выплатам компенсационного характера относятся: выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%.

3.7. С учетом условий труда работникам образовательной организации, занимающим должности служащих, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6, 7 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих образовательной организации устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих».

Таблица 9

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп профессий рабочих

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, руб.
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1 уровень	1 2 3	Дворник, кастелянша, подсобный рабочий (по кухне), повар, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сторож (вахтер)	4 357,00
		электромонтер (всех наименований)	4 804,00

- 4.2. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
- 4.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.
- 4.4. К выплатам компенсационного характера относятся: выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%.
- 4.5. С учетом условий труда рабочим образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6, 7 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации

- 5.1. Порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 №420-п «О введении системы оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области».
- 5.2. Заработная плата руководителя образовательной организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 5.3. Должностной оклад руководителя образовательной организации определяется трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости образовательной организации.
- 5.3.1. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников образовательной организации, кроме заработной платы руководителя образовательной

организации и внешних совместителей.

5.3.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации в заработной плате руководителя и работников образовательной организации устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя образовательной организации и средней заработной платы работников образовательной организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности от 1 до 5.

5.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя образовательной организации в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

5.5. Приказом Отдела образования администрации Новоорского района Оренбургской области руководителю образовательной организации может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и(или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

5.5.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю образовательной организации, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в образовательной организации соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

Таблица 10

<i>«при выслуге лет от 1 года до 3 лет»</i>	<i>«при выслуге лет от 3 лет до 5 лет»</i>	<i>«при выслуге лет свыше 5 лет»</i>
10%	20%	30%

5.5.2. Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за наличие звания по профилю образовательной организации:

Таблица 11

Звание	
«заслуженный»	«кандидат военных наук»
20%	80%

5.6. Дополнительно, приказом Отдела образования администрации Новоорского района Оренбургской области руководителю образовательной организации может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности образовательной организации, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.6.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителя образовательной организации осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательной организации: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителя оценивается в

баллах, в соответствии с таблицей 12.

Таблица 12

<i>№ n/n</i>	<i>Показатели</i>	<i>Условия расчета</i>	<i>Количество баллов</i>
1	2	3	4
1.	Количество педагогических работников в образовательной организации	За каждого работника имеющего: первую квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
2.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15

Образовательные организации относятся к I, II, III, IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Таблица 13

<i>№ n/n</i>	<i>Тип образовательных организаций</i>	<i>Группа по оплате труда, к которой относится образовательная организация по количеству баллов</i>			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1.	Учреждения дошкольного образования	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
2.	Размер повышающего коэффициента	35%	25%	15%	10%

5.6.2. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя образовательной организации принимает Отдел образования администрации Новоорского района Оренбургской области, с учетом результатов деятельности образовательной организации, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы государственных учреждений и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом Отдела образования администрации Новоорского района Оренбургской области в зависимости от типа (вида, профиля) образовательной организации. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности руководителя образовательной организации оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю образовательной организации по сумме баллов определяется, в соответствии со следующей таблицей:

Таблица 14

<i>№ n/n</i>	<i>Исполнение показателей</i>	<i>Размер повышающего коэффициента</i>
------------------	-------------------------------	--

		<i>эффективности деятельности от оклада</i>
1	2	3
1.	От 50 до 60 баллов	10%
2.	От 61 до 70 баллов	20%
3.	От 71 до 80 баллов	30%
4.	От 81 до 90 баллов	40%
5.	От 91 и выше	50%

5.7. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не устанавливается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.8. Руководителю образовательной организации на основании приказа начальника Отдела образования администрации Новоорского района Оренбургской области выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада один раз в календарном году по заявлению руководителя образовательной организации при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска.

Указанные выплаты осуществляются за счет средств бюджета в пределах фонда оплаты труда.

5.8.1. Дополнительно в индивидуальном порядке руководителю образовательной организации может быть оказана материальная помощь на основании его заявления, при условии предоставления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты, в следующих исключительных случаях:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

Решение о предоставлении руководителю образовательной организации дополнительной материальной помощи и определение ее размера принимается коллегиально, созданной Отделом образования администрации Новоорского района Оренбургской области.

Выплата дополнительной материальной помощи осуществляется на основании приказа начальника Отдела образования администрации Новоорского района Оренбургской области за счет средств экономии фонда оплаты труда образовательной организации, которую возглавляет руководитель.

5.8.2. Руководителю образовательной организации может быть выплачена единовременная премия за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год) по следующим основным показателям:

- результативность выполнения муниципальной услуги в соответствии с условиями муниципального задания за текущий период (квартал) не менее 100%;
- выполнение плана работы на текущий год, утвержденный

Учредителем;

- выполнение дополнительных поручений Учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствию замечаний Отдела образования администрации Новоорского района Оренбургской области в части предоставления образовательной организацией информации по отдельным запросам;
- финансовая и имущественная деятельность образовательной организации (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в т.ч. по заработной плате).

Решение о назначении руководителю образовательной организации единовременной премии и определение ее размера принимается коллегиально, созданной Отделом образования комиссией.

Размер единовременной премии может определяться как в процентах от должностного оклада руководителя образовательной организации, так и в твердой денежной сумме.

Выплата единовременной премии руководителю образовательной организации осуществляется на основании приказа начальника Отдела образования за счет средств бюджета в пределах фонда оплаты труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности образовательной организации, которую возглавляет руководитель.

- 5.9. К выплатам компенсационного характера относятся: выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%.
- 5.10. С учетом условий труда руководителя образовательной организации, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6, 7 настоящего Положения.

6. Порядок и условия установления компенсационного характера

- 6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного характера.
- 6.2. Работникам образовательной организации могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).
- 6.3. Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится в

№ n/n	Специфика и условия работы, виды выплат	Значение
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за работу в сельской местности	15%

6.4. Выплаты работникам образовательной организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 147. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда*).

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам образовательной организации, получившим ее ранее. При этом руководитель образовательной организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

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

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

6.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику образовательной организации в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам образовательной организации, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 153. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни*). Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 152. Оплата сверхурочной работы*).

6.9. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

7. *Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера*

7.1. В целях поощрения работников образовательной организации за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

7.2.1. Руководитель образовательной организацией, с учетом результатов деятельности образовательной организации за календарный год, в соответствии с критериями оценки и исполнения целевых показателей эффективности работы государственных учреждений может принять решение о выплате стимулирующего характера старшему воспитателю.

Размер стимулирующей надбавки приравнивается к размеру повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителя образовательной организации, полученного в результате проводимой Отделом образования экспертизы показателей и критериев эффективности деятельности образовательной организации за календарный год».

7.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников образовательной организации.

Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

7.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

7.5. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работников своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

7.6. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном

размере по приказу руководителя образовательной организации.

Приложение № 6

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района
_____ Т.В. Айнутдинова

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района
_____ А.М. Кузнецова
Приказ № 12Б по АД от 10.02.2023 г.

ПРИНЯТО на общем собрании
работников МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района
Протокол № 1 от 08 «февраля» 2023 года

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда работников МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района
на 2023-2026 годы

Администрация и первичная профсоюзная организация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» № 1 п. Энергетик Новоорского района заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 – 2026 годов руководство муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур» № 1 п. Энергетик Новоорского района (далее – образовательная организация) обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда работников образовательной организации (см.ниже).

Данное Соглашение по охране труда – это правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в образовательной организации.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев с сотрудниками и воспитанниками образовательной организации, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания руководителем образовательной организации и председателем первичной профсоюзной организации образовательной организации. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией образовательной организации.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим образовательной организации и председателем первичной профсоюзной организацией образовательной организации. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить первичной профсоюзной организации всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Перечень мероприятий соглашения по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
				количество работающих которым улучшены условия труда		количество работающих высвобожденных от тяжелых физических работ	
				всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1	2	6	7	8	9	10	11
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителя; - ответственных за охрану труда в образовательной организации; - уполномоченного по охране труда в образовательной организации	2024 г.	Заведующий	6	6		
2.	Организация обучения и проверки знаний по пожарной безопасности	2023 г. 2024 г.	Заведующий	1 2	1 2		
3.	Организация обучения и проверка знаний правил электробезопасности электротехнического персонала образовательной организации:	2023	Заведующий	2	2		

	- ответственный за электрохозяйство (завхоз) - электромонтер						
4.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	1 раз в год	Заведующий	22	20		
5.	Обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, орудиями труда	2023/2024 г.г.	Заведующий	22	20		
6.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	ежегодно 2023-2026 г.г.	Заведующий	22	20		
7.	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, здания и сооружений образовательной организации	периодически	Завхоз	22	20		
8.	Обновление информация для сотрудников на стенде «Охрана труда»	постоянно	Старший воспитатель	22	20		
9.	Проведение общего технического осмотра здания, сооружений и территории образовательной организации на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в квартал	Завхоз	22	20		
10.	Организация обучения сотрудников и воспитанников образовательной организации мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и воспитанников	2 раза в год	Заведующий	22	20		
11.	Косметический ремонт целостности асфальтового покрытия вокруг здания образовательной организации	2023 г.	Завхоз	22	20		
12.	Производить постоянную очистку территории образовательной организации от снега, льда и грязи	постоянно	Дворник	22	20		
13.	Проведение специальной оценки условий труда в образовательной организации	2024	Заведующий	22	20		
14.	Ремонт полов на верандах групп №1, №4	2025	Заведующий	22	20		
15.	Анализ игрового и спортивного оборудование на прогулочных площадках и территории образовательной организации	2 раза в год	Завхоз	22	20		
16.	Обрезка сухих веток деревьев и кустарников на территории образовательной организации	постоянно	Завхоз, дворник	22	20		
17.	Своевременная заправка огнетушителей	ежегодно	Завхоз	22	20		
18.	Своевременное проведение первичных и плановых инструктажей по ОТ и ТБ, обучение по ТБ, обучение работников по ОТ	постоянно	Заведующий	22	20		
19.	Своевременный инструктаж сотрудников образовательной организации на случай пожароопасной ситуации	постоянно	Завхоз	22	20		
20.	Контроль за состоянием систем оповещения о пожаре, теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	ежедневно	Завхоз	22	20		

21.	Осуществление контроля по вопросам ОТ и соблюдения ТБ	постоянно	профком	22	20		
-----	---	-----------	---------	----	----	--	--

Приложение № 7

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад» № 1 п. Энергетик Новоорского района
 _____ Т.В. Айнутдинова
 « 11 » августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад» №1 п. Энергетик Новоорского района
 _____ А.М. Кузнецова
 Приказ №42 по АД от 11.08.2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
а также моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Младший воспитатель	халат хлопчатобумажный фартук хлопчатобумажный рукавицы комбинированные косынка хлопчатобумажная	1 1 1 1
2.	Повар	передник хлопчатобумажный колпак хлопчатобумажный халат хлопчатобумажный	1 1 1
3.	Завхоз	халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные	1 4 пары
4.	Машинист по стирке белья	халат хлопчатобумажный косынка хлопчатобумажная фартук прорезиненный с нагрудником галоши	1 1 1 1
5.	Подсобный рабочий	халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные косынка хлопчатобумажная фартук прорезиненный с нагрудником	1 4 1 1
6.	Дворник	рукавицы комбинированные	4 пары

№ п/п	Должность	Виды моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1.	Младший воспитатель	мыло сода моющие и чистящие средства	400 г. 400 г. 400 г.
2.	Повар	мыло моющие средства чистящие средства	400 г. 500 г. 500 г.
3.	Завхоз	мыло моющие средства чистящие средства	400 г. 100 г. 100 г.
4.	Машинист по стирке белья	мыло сода стиральный порошок	400 г. 450 г. 4500 г.

Приложение № 8

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района
_____ Т.В. Айнутдинова
« 11 » августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района
_____ А.М. Кузнецова
Приказ № 42 по АД от 11.08.2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения
обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их
на работу и в период трудовой деятельности.**

№ п/ п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Педагогический коллектив	1 раз в год	июль
2	Технический персонал: младшие воспитатели, дворник, рабочий по	1 раз в год	июль

	обслуживанию здания, завхоз.		
3	Работники пищеблока: повара, подсобный рабочий	1 раз в год	июль
4	Работники, принимаемые на работу	При приеме на работу	При приеме на работу

Приложение № 9

Форма расчётного листка

Ф.И.О. _____

Месяц _____

начислено _____ удержано _____

оклад _____ аванс _____

совместительство _____ подоходный налог _____

надбавки _____ профсоюзные взносы _____

районный коэффициент
текущего месяца _____

Итого:

к выдаче _____

Заведующий
МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района

Кузнецова А.М. _____

Айнутдинова Т.В. _____

М. П.

Приложение № 10

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района
_____ Т.В. Айнутдинова
« 10 » августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района
_____ А.М. Кузнецова
Приказ № 41А по АД от 10.08.2023 г.

ПЛАН
профессиональной подготовки, переподготовки и
повышения квалификации работников,
перечень необходимых профессий и должностей

1. График аттестации на квалификационную категорию педагогов
образовательной организации

№ п/п	Ф.И.О.	должность	Год последней аттестации	Год следующей аттестации	Присвоенная квалификационная категория
1.	Кузнецова Анастасия Михайловна	заведующий	31.01.2023	31.01.2028 г.	соответствие
2.	Айнутдинова Татьяна Викторовна	учитель-логопед	24.11.2021 г.	24.11.2026 г.	высшая
3.	Рычина Татьяна Николаевна	воспитатель	24.04.2019 г.	24.04.2024 г.	первая
4.	Рыжкова Светлана Васильевна	воспитатель	апрель 2024 г.	-	-
5.	Бессонова марина	воспитатель			

	Николаевна	инструктор по физической культуре			
6.	Казерова Екатерина Александровна <i>(декрет)</i>	воспитатель	-	-	-
7.	Рычина Екатерина Александровна	воспитатель	29.04.2020 г.	29.04.2025 г.	первая
8.	Клюева Анастасия Александровна	воспитатель	24.11.2022 г.	24.11.2026 г.	первая
9.	Борисенко Елена Александровна	музыкальный руководитель	27.02.2019	27.02.2024	первая
10.	Сергодеева Полина Владимировна <i>(декрет)</i>	педагог-психолог	-	-	-
		воспитатель	-	-	-
11.	Щукина Марина Александровна	воспитатель	29.05.2019 г.	29.05.2024 г.	высшая

2. График прохождения педагогами образовательной организации повышения квалификации

№ п/п	Ф.И.О.	должность	Год последней аттестации	Год следующей аттестации
1.	Айнутдинова Татьяна Владимировна	учитель-логопед	август 2022	август 2025
2.	Борисенко Елена Александровна	музыкальный руководитель	август 2021 г.	август 2024 г.
3.	Бессонова Марина Николаевна	воспитатель	май 2021 г.	май 2024 г.
		инструктор по физической культуре	-	июнь 2024 г.
4.	Казерова Екатерина Александровна (декрет)	воспитатель	август 2019 г.	декабрь 2023 г.
5.	Клюева Анастасия Александровна	воспитатель	апрель 2018	апрель 2021
6.	Рыжкова Светлана Васильевна	воспитатель	ноябрь 2023 г.	ноябрь 2026 г.
7.	Рычина Татьяна Николаевна	воспитатель	декабрь 2021 г.	декабрь 2024 г.
8.	Рычина Екатерина Александровна	воспитатель	октябрь 2023 г.	октябрь 2026 г.
9.	Сергодеева Полина Владимировна	педагог-психолог	декабрь 2021 г.	декабрь 2024 г.
		воспитатель	декабрь 2021 г.	декабрь 2024 г.
10.	Щукина Марина Александровна	воспитатель		

Заведующий
МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района

М. П.

Приложение № 11

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района
_____ Т.В. Айнутдинова
« 11 » августа 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района
_____ А.М. Кузнецова
Приказ № 42 по АД от 11.08.2023 г.

ПЛАН
оздоровительно-профилактических мероприятий
МБДОУ «Детский сад» № 1 п. Энергетик Новоорского района

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Выявление часто болеющих работников с хроническими заболеваниями, диспансеризация	По графику	Заведующий Участковый терапевт
2.	Создание более благоприятных условий для сотрудников на рабочих местах	В течение года	Заведующий Завхоз
3.	Пропаганда здорового образа жизни (вечера отдыха, беседы, стенгазеты, сан. бюллетени, экскурсии на природу)	1 раз в квартал	Профсоюзный комитет
4.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений).	Ежедневно	Сотрудники
5.	Участие работников в физкультурно-оздоровительных мероприятиях ДОУ и муниципалитета	В течение года	Заведующий Профсоюзный комитет
6.	Строгое соблюдение времени отдыха	Ежедневно	Заведующий
7.	Медицинские осмотры	По графику	Заведующий Медсестра Участковый терапевт

8.	Своевременная вакцинация от гриппа и других заболеваний	Сезонно	Заведующий Медсестра Участковый терапевт
----	---	---------	--

Заведующий
МБДОУ «Детский сад» №1
п. Энергетик Новоорского района

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района

Кузнецова А.М. _____

Айнутдинова Т.В. _____

М. П.

Приложение № 12

Заведующему МБДОУ «Детский сад» № 1
п.Энергетик Новоорского района
Кузнецовой Анастасии Михайловне
председателя первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад» № 1
п.Энергетик Новоорского района
Айнутдиновой Татьяны Владимировны

ХОДАТАЙСТВО

Первичная профсоюзная организация МБДОУ «Детский сад» № 1 п.Энергетик Новоорского района извещает Вас о подготовке Коллективного договора на период с 25 августа 2023 года по 24 августа 2026 года. Просим создать комиссию для подготовки проекта коллективного договора на период с 25 августа 2023 года по 24 августа 2026 года.

В состав комиссии от первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района включить Айнутдинову Татьяну Владимировну – председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района.

« 30 » июня 2023 г.

Председатель первичной профсоюзной ор-
ганизации МБДОУ «Детский сад» № 1
п. Энергетик Новоорского района
_____ Айнутдинова Т.В.

Приложение № 13

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД» № 1
п. Энергетик Новоорского района
462803 Оренбургская область,
Новоорский района, п. Энергетик, 23
тел./факс: 8(35363) 4 – 33 – 85
e-mail: mbdou1.energ@yandex.ru

В первичную профсоюзную организацию
МБДОУ «Детский сад» № 1 п. Энергетик
Новоорского района

исх. № 35 А от 06.07.2023 г.

ОТВЕТ НА ХОДАТАЙСТВО

Сообщаю о готовности приступить к переговорам по подготовке и заключению Коллективного договора МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района на период с 25 августа 2023 года по 24 августа 2026 года, представителями со стороны работодателя будут:

- заведующий Кузнецова Анастасия Михайловна;
- воспитатель Ключева Анастасия Александровна.

Указанные представители имеют право на подготовку и обсуждение проекта коллективного договора.

Заведующий

Приложение 14

ПРОТОКОЛ № 2/1
общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района

п.Энергетик

« 03 » июля 2023 г.

Списочный состав: 22 человека

Присутствовало: 22 человека

Повестка дня:

1. Избрание представителей трудового коллектива в состав рабочей группы по разработке и регистрации Коллективного договора МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района на период с 25 августа 2023 года по 24 августа 2026 года

По повестке дня слушали:

Заведующий Кузнецова Анастасия Михайловна рассказала о том, что в связи с окончанием срока коллективного договора возникла необходимость в разработке Коллективного договора МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района на период с 25 августа 2023 года по 24 августа 2026 года.

Также Кузнецова А.М. рассказала о ходатайстве председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района Айнутдиновой Т.В. по созданию комиссии для подготовки проекта Коллективного договора на период с 25 августа 2023 года по 24 августа 2026 года.

Председатель первичной профсоюзной организации Айнутдинова Т.В. предложила включить в состав рабочей группы по разработке и регистрации Коллективного договора на период с 25 августа 2023 года по 24 августа 2026 года представителя от первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района, а именно: председателя – Айнутдинову Т.В.

Кузнецова А.М. предложила избрать в состав рабочей группы представителей от администрации МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района: заведующего – Кузнецову А.М., воспитателя – Ключеву А.А.

Других кандидатур не поступало.

Решили:

1. Избрать в состав рабочей группы по разработке и регистрации Коллективного договора на период с 25 августа 2023 года по 24 августа 2026 года в следующем составе:
 - Кузнецова Анастасия Михайловна, заведующий;
 - Ключева Анастасия Александровна, воспитатель;
 - Айнутдинова Татьяна Владимировна, учитель-логопед, председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района.
2. Рабочей группе приступить к работе по разработке Коллективного договора на период с 25 августа 2023 года по 24 августа 2026 года.
3. Рабочей группе провести коллективные переговоры с сотрудниками МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района по вопросам:
 - доплат и надбавок стимулирующего характера;
 - материальной помощи работникам;
 - дополнительной спецодежды.
4. По окончании разработки Коллективного договора на период с 25 августа 2023 года по 24 августа 2026 года, познакомить работников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района с проектом Коллективного договора. Срок окончательной работы над Коллективным договором на период с 25 августа 2023 года по 24 августа 2026 года считать 24.08.2023 г.

В связи с рассмотрением всех вопросов повестки дня, собрание объявляется закрытым.

Председатель собрания: _____ Кузнецова А.М.

Секретарь собрания: _____ Айнутдинова Т.В.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД» № 1
п. Энергетик Новоорского района
462803 Оренбургская область,
Новоорский района, п. Энергетик, 23
тел./факс: 8(35363) 4 – 33 – 85
e-mail: mbdou1.energ@yandex.ru

ПРИКАЗ
от « 07 » июля 2023 № 36 А по АД

«О создании рабочей группы»

На основании протокола Общего собрания работников МБДОУ «Детский сад» №1 п. Энергетик Новоорского района № 2/1 от 03 июля 2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С целью разработки и регистрации Коллективного договора на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года утвердить состав рабочей группы в следующем составе:
 - Кузнецова Анастасия Михайловна, заведующий;
 - Ключева Анастасия Александровна, воспитатель;
 - Айнутдинова Татьяна Владимировна, учитель-логопед, председатель первичной профсоюзной организации.
2. Рабочей группе приступить к работе по разработке Коллективного договора на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года. Окончательная дата работы по разработке Коллективного договора на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года определить 24.08.2023 года.
3. По окончании разработки Коллективного договора на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года познакомить коллектив МБДОУ «Детский сад» №1 п. Энергетик Новоорского района с содержанием Коллективного договора в рамках заседания Общего собрания работников МБДОУ «Детский сад» №1 п. Энергетик Новоорского района 24.08.2023 года.
4. Рабочей группе отдать Коллективный договор на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года МБДОУ «Детский сад» №1 п. Энергетик Новоорского района на регистрацию в ГКУ «ЦЗН Новоорского района» в течение 7 дней со дня принятия его Общим собранием работников МБДОУ «Детский сад» №1 п. Энергетик Новоорского района

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ «Детский сад» №1
п.Энергетик Новоорского района

А.М. Кузнецова

Приложение 16

**Акт проверки проекта
коллективного договора
на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года**

Комиссия в составе 3-х человек:

1. Кузнецова Анастасия Михайловна –заведующий МБДОУ «Детский сад» № 1 п.Энергетик Новоорского района
2. Ключева Анастасия Александровна – воспитатель МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района
3. Айнутдинова Татьяна Владимировна – учитель-логопед, председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района

Установила нарушений по коллективному договору на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года – НЕ ВЫЯВЛЕННЫ.

Члены комиссии:

Кузнецова А.М.

Ключева А.А.

Айнутдинова Т.В.

ПРОТОКОЛ № 5

общего собрания трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района

п.Энергетик

« 11 » августа 2023 г.

Списочный состав: 22 человека

Присутствовало: 22 человека

Повестка дня:

1. Ознакомление и принятие Коллективного договора МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года
2. Ознакомление и принятие локальной нормативной документацией МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района для включения в Коллективный договор МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года

По повестке дня слушали:

По первому вопросу выступила заведующий Кузнецова А.М. Она познакомила присутствующих с содержанием Коллективного договора на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года.

По второму вопросу выступила заведующий Кузнецова А.М., которая познакомила присутствующих с локальной нормативной документацией МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района для включения в Коллективный договор МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года, а именно с:

- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района.
- Графиком сменности сотрудников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района.
- Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска.
- Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

- Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района.
- Соглашением по охране труда работников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района.
- Перечнем профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- Форма расчетного листка.
- Планом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
- Планом оздоровительно-профилактических мероприятий.

Решили:

1. Принять Коллективный договор МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года без изменений.
2. Рабочей группе провести регистрацию Коллективного договора МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года в течение 7 дней после издания распорядительного акта об утверждении Коллективного договора.
3. Принять локальную нормативную документацию МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района для включения в Коллективный договор МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года.

В связи с рассмотрением всех вопросов повестки дня, собрание объявляется закрытым.

Председатель собрания: _____ Кузнецова А.М.

Секретарь собрания: _____ Айнутдинова Т.В.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	2
II. Трудовой договор.....	4
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	6
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	9
V. Рабочее время и время отдыха.....	10
VI. Оплата и нормирование труда.....	13
VII. Гарантии и компенсации.....	16
VIII. Охрана труда и здоровья.....	16
IX. Гарантии профсоюзной деятельности.....	19
X. Обязательства первичной профсоюзной организации.....	21
XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....	23
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад» №1 п. Энергетик Новоорского района...	25
Приложение 2. График сменности сотрудников МБДОУ «Детский сад» №1 п. Энергетик Новоорского района.....	40
Приложение 3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска.....	42
Приложение 4. Положение о порядке и условиях представления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года..	43
Приложение 5. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад» №1 п. Энергетик Новоорского района.....	46
Приложение 6. Соглашение по охране труда МБДОУ «Детский сад» №1 п. Энергетик Новоорского района на 2023-2026 годы.....	61
Приложение 7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.....	64
Приложение 8. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности.....	66
Приложение 9. Форма расчетного листка.....	67
Приложение 10. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и должностей.....	68

Приложение 11. План оздоровительно-профилактических мероприятий МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района...	70
Приложение 12. Ходатайство председателя первичной профсоюзной органи- зации МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района.....	71
Приложение 13. Ответ заведующего МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района на ходатайство председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района.....	72
Приложение 14. Протокол №2/1 от 03.07.2023 г. общего собрания работников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района...	73
Приложение 15. Приказ от 07.07.2023 г. № 36А по АД «О создании рабочей группы».....	75
Приложение 16. Акт проверки проекта коллективного договора МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района на период с 25.08.2023 года по 24.08.2026 года.....	76
Приложение 17. Протокол №5 от 11.08.2023 г. общего собрания работников МБДОУ «Детский сад» №1 п.Энергетик Новоорского района...	77