

---

Представитель работодателя:  
Заведующий

Н.Г. Зайцева

(подпись)

Ф.И.О.)

«20» июля 2023г.

М.П.

Зайцева Наталья  
Геннадьевна

Подписано цифровой  
подписью: Зайцева Наталья  
Геннадьевна  
Дата: 2023.10.04 10:06:05 +03'00'

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Е.А. Варганова

(подпись)

Ф.И.О.)

«20» июля 2023г.

М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения муниципального образования**  
**город Краснодар «Детский сад №196»**

-----  
*(полное наименование дошкольной образовательной организации в соответствии с Уставом образовательной организации)*  
**на 2023-2026 годы**

Принят на общем собрании работников  
«21» июня 2023г.  
Протокол № 8 (прилагается)

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад №196» (далее – МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №196»).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – Заведующей МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №196» Зайцевой Натальи Геннадьевны (далее – работодатель);
- работники МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №196» в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Вартановой Евгении Азатовны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации–обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №196», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3(три) года на период с 2023г. по 2026 г. и вступает в силу с 03.07.2023г.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

### 2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №196» показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.
- условия труда на рабочем месте;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих

трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601(с изменениями на 29 июня 2016года).

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). 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.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 5(пять) рабочих дней для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает прием на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

### **III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров.**

#### **Молодежная политика**

### 3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №196».

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

#### 3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия,



оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №196», в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет включительно, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;
- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;
- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 1000 (одна тысяча) рублей (не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы) ежемесячно 8 числа.
- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 1000 (одна тысяча) рублей ежемесячно 8 числа;
- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);
- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для работников из структурных подразделений административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад 196» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.10. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.11. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

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

4.1.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.13. Заведующий, заместитель заведующего при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Заведующей, Заместителю заведующего, которому по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 2).

4.1.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их

письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.15. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников: заведующего, старших воспитателей, воспитателей, педагога-психолога, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и предоставляется в количестве 42 календарных дней.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести

месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.1.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

4.1.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 3).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- рождения внуков – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

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

- членам профкома - 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- за стаж работы в организации (5 лет ) - 1 календарный день.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - 1 календарный день.
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 1 календарный день;
- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда – 1 календарный день;
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края – 1 календарный день.
- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней).

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

4.2.4. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца **23** числа текущего месяца, за вторую половину месяца **08** числа следующего за отчетным месяцем, путем перечисления на указанный работником счет в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4), разработанном на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, утверждённого постановлением администрации муниципального образования город Краснодар № 1763 от 26.03.2014 г. *(с последующими изменениями и дополнениями)*.

5.1.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.5. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010 г. № 1911). Выплаты производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (шеф-повар, повар), производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со

ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ установлен в размере 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (Приложение № 7).

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.8. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.9. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 5, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

5.1.12. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.14. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади),



устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.15. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за

превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10% от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.2. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.3. Выплачивает по заявлению работникам материальную помощь на лечение, в связи с тяжелым материальным положением, непредвиденными обстоятельствами в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №196»

6.1.4. Оказывает материальную помощь работникам, достигшим 50, 55, 60, 65, 70 летнего возраста в размере 3-х тысяч рублей учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу и 5-ти тысяч рублей педагогическому персоналу.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 6)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2,0% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (Приказ Минтруда России от 14.07.2021 N 467н).

7.1.5. Обучение требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию средств индивидуальной защиты, а также проведение инструктажей и стажировки на рабочем месте в соответствии с требованиями Постановления правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым

кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (приложения №7).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 8, № 9).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.15. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью

работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и

представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

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

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических

советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №196».

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



9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

Представитель работодателя:

Зайцева Н.Г., Заведующий

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«03» июля 2023г.

От представителя работников:

Варганова Е.А., Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«03» июля 2023г.

Мнение профсоюзного  
комитета учтено:  
Председатель профсоюзного  
комитета МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад №196»  
Е.А.Вартанова  
«03» июля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 196»  
Н.Г.Зайцева  
«03» июля 2023г.

Зайцева Наталья  
Геннадьевна

Подписано цифровой  
подпись: Зайцева Наталья  
Геннадьевна  
Дата: 2023.10.04 09:59:42  
+03'00'

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
муниципального образования  
город Краснодар  
«Детский сад № 196»

В соответствии с требованиями ст.189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины разработаны и утверждены настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива ДОУ, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива, утверждаются заведующим учреждением с учётом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ в редакции ФЗ от 30.06.2006г. № 90-ФЗ. Они являются обязательными для выполнения каждым членом коллектива.

## 2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ (СТАТЬЯ 65 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РФ)

2.1. Поступающий гражданин на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергнувшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- справку о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- иные документы согласно статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации, при необходимости.

3.3.1. В соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в ТК РФ в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде" формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

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.

2.2. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы, ст. 283 ТК РФ.

2.3 Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается в соответствии с «Положением о защите персональных данных работников» с соблюдением требований Трудового кодекса РФ (ст. 87 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

2.4. При приеме на работу оформляется заявление на имя заведующего учреждением;

**до подписания трудового договора** работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, противопожарном режиме, охране жизни и здоровья детей; иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, ст. 68 ТК РФ.

Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора, приказ доводится до сведения работника под роспись (ст. 68 ТК РФ).

Оформляется личное дело на нового работника (личный листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, повышении квалификации; личное заявление с визой руководителя; трудовой договор; приказ о приеме на работу; личная карточка – унифицированная форма Т-2; должностная инструкция; копия паспорта; копия документов воинского учета; копия документа, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, справка об отсутствии судимости; справка о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, согласие на обработку персональных данных ).

2.5. При приеме на работу или переводе работника на другую работу руководитель учреждения обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы.

2.6. Специалист по кадрам МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №196» в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования сведения о трудовой деятельности каждого работника в составе формы ЕФС-1. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

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

2.7.1. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для заместителя заведующего – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.7.2. В срок испытания не включаются периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.7.3. Условие об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Педагогические работники и обслуживающий персонал имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. В отдельных случаях при невозможности продолжения работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др.) трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за 3 дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а так же срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81, 82 и 83 ТК РФ.

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе администрации учреждения не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.12. Заведующий учреждением имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст.336 ТК РФ) с работником без согласия профсоюзной организации учреждения:

- за повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и /или психическим насилием над личностью ребенка.

2.13. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности СТД-Р у работодателя, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020. А также по письменному заявлению работника выдаются копии документов, связанных с его работой. Днем увольнения считается последний день работы.

### 3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация учреждения обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями учреждения.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование, обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

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 учреждения и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.

3.10. Заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника детского сада (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами.

Работник отстраняется от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3.11. Предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с очерёдностью, установленной графиком отпусков, утвержденным работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

3.12. Ежегодно предоставлять дополнительный отпуск заместителю заведующего, независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.12.1. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставлять путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.12.2. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализовать в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.13. Соблюдать нормы, регулирующие получение, обработку и защиту персональных данных работников (статьи 86- 90 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ; от 07.05.2013г. № 99-ФЗ).

3.14. Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а так же с учетом полномочий трудового коллектива.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

Работники учреждения обязаны:

4.1. Выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соответствующие должностные инструкции (ст.189 ТК РФ).

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 (ст. 209-231 ТК РФ).

Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество учреждения, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, проводить работу по улучшению состояния

закрепленных помещений, участков, газонов. Воспитывать у детей бережное отношение к общественному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками учреждения.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в учреждении документацию.

4.10. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

Воспитатели и специалисты учреждения обязаны:

4.11. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.10 настоящего документа).

4.12. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности, готовить к поступлению в школу.

4.13. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях детского сада, на детских прогулочных участках, во время походов, экскурсий и других мероприятий.

4.14. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.15. Следить за посещаемостью детей своей группы.

4.16. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения.

4.17. Участвовать в методической работе, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.

4.18. Использовать в работе ресурсы методического кабинета, подбирать материал для практической работы с детьми, для оформления наглядной педагогической информации для родителей и т.д.

4.19. Совместно со специалистами готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

4.20. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством старшего воспитателя.

4.21. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, младшим воспитателем в своей группе.

4.22. Четко планировать воспитательную и образовательную деятельность, соблюдать правила ведения документации.

4.23. Защищать и представлять интересы и права ребенка в соответствующих инстанциях.



4.24. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

4.25. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду в закрепленных помещениях учреждения. Работники учреждения имеют право:

4.26. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках Устава, образовательной программы.

4.27. Проявлять в работе творчество, инициативу, использовать дополнительные развивающие методики и педагогические технологии.

4.28. Быть избранными в органы самоуправления.

4.29. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.30. Обращаться, при необходимости, к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.31. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.32. На повышение квалификационной категории по результатам своего труда в соответствии с аттестацией.

4.33. На совмещение профессий (должностей).

4.34. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда.

4.35. На защиту своих персональных данных со стороны работодателя в соответствии со ст. 89 ТК РФ (в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

4.36. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье для всего персонала, кроме сторожей. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

Продолжительность рабочей недели и режим рабочего дня для административного персонала, педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала определяется графиком рабочего времени, который прописывается в трудовом договоре работника, утверждается заведующим учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением норм и правил, установленных Трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

Для административного персонала:

- **заведующий и заместитель заведующего** установлены пятидневная 40-ка часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, Режим работы с 9-00 до 18-00 час. с перерывом на отдых и питание с 13-00 до 14-00 час. Данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как

до его начала, так и после его окончания (ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ).

- **заведующий хозяйством** 8-00 до 17-00 час. с перерывом на отдых и питание с 12-00 до 13-00 час.

- **шеф-повар** с 7.00 до 15.30 час. с перерывом для отдыха и питания с 11-00 до 11-30 час.

Для педагогического персонала режим работы регулируется ст.333 ТК РФ, а также приказом Министерства образования и науки России от 24.12.2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

- **старший воспитатель** установлена 36 –ти часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы с 9-00 до 17-12 час. с перерывом на отдых и питание с 13-00 до 14-00 час.

-**воспитатель** установлена 36 – ти часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим рабочего дня для воспитателей установлен в две смены:

1 смена – 7.00 час. до 14.12 час.; 2 смена - с 11.48 час. до 19.00 час.

По условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно. Воспитателю обеспечена возможность отдыха и питания в рабочее время на рабочем месте по усмотрению работника. (ч. 3 ст.108 ТК РФ). При этом воспитатель может принимать пищу либо одновременно с воспитанниками, либо отдельно в специально отведенном для этого помещении.

Продолжительность рабочей недели и режим рабочего дня для другого педагогического персонала установлен:

- **педагог-психолог** – 36 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы с 9-00 до 17-12 час. с перерывом на отдых и питание с 13-00 до 14-00 час;

- **музыкальный руководитель** – 24 часа в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим рабочего дня установлен в две смены:

1 смена – 8.00 час. до 13.18 час. с перерывом на отдых и питание с 12-48 до 13-18 час;

2 смена - с 13.42 до 19.00 час с перерывом на отдых и питание с 14-00 до 14-30 час;

- **инструктор по физической культуре** – 30 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы с 8-00 до 14-30 час. с перерывом на отдых и питание с 12-00 до 12-30 час;

- **педагог дополнительного образования** – 18 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы с 15-00 до 18-36 час.

Учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу установлена 40-ка часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье .

Для учебно-вспомогательного персонала установлен следующий режим рабочего дня:

-**экономист, младший воспитатель, делопроизводитель, специалист по кадрам, специалист по охране труда**

- с 8-00 час. до 16-30 час с перерывом для отдыха и питания с 12-00 до 12-30 час.

Для обслуживающего персонала установлен следующий режим рабочего дня:

- **повар** в две смены:

1 смена – 6.00 час. до 14.30 час с перерывом для отдыха и питания с 10-00 до 10-30 час.; 2 смена - с 8-00 до 16.30 час. с перерывом для отдыха и питания с 12.00 до 12-30 час.

- **кухонный рабочий** в две смены:

1 смена – 7.00 час. до 15.30 час с перерывом для отдыха и питания с 11-00 до 11-30 час.; 2 смена - с 8-00 до 16.30 час. с перерывом для отдыха и питания с 12.00 до 12-30 час.

- **кладовщик** с 6-00 до 14-30 час. с перерывом для отдыха и питания с 10-00 до 10-30 час.

- **машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, грузчик** с 8.00 час. до 16.30 час. с перерывом для отдыха и питания с 12-00 до 12-30 час.

Режим рабочего дня для дворника, уборщика служебных помещений разделён на части (ст. 105 ТК РФ):

- **дворник** с 6-00 до 11-00 час с перерывом для отдыха и питания с 10-00 до 11 - 00 час. и с 17-00 до 21-00;

- **уборщик служебных помещений** с 8-00 до 13-00 с перерывом для отдыха и питания с 12-00 до 13-00 час. и с 18-00 до 22-00 час. Оплата труда дворника и уборщика служебных помещений производится с учётом ст.149 ТК РФ.

Для **сторожей** режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Режим рабочего времени установлен согласно графика работы в соответствии со ст.102 ТК РФ и ст.103 ТК РФ. В рабочие дни с 18-00 до 8-00 час. через двое суток. В выходные и праздничные дни – с 18-00 до 18-00 час. Установлен суммированный учёт рабочего времени, учётный период один год. По условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте по усмотрению работника. (ч. 3 ст.108 ТК РФ).

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни и работа в ночное время производится в соответствии со ст.149, ст.153 и ст.154 ТК РФ.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Совета педагогов проводятся не реже пяти раз в год, методические совещания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц. Общие родительские собрания созываются по усмотрению заведующего, не реже одного раза в полугодие, а групповые – по усмотрению воспитателей, не реже одного раза в квартал. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

6.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы и расписание занятий;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми, отменять занятия и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- называть детей по фамилии;
- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка;
- отвлекать работников учреждения от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам во время проведения воспитательно-образовательного процесса.

6.3. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в учреждении по согласованию с администрацией.

6.4. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей.

6.5. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещениях и на территории учреждения.

## 7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой;
- представление к отраслевым и государственным наградам и званиям, предусмотренными законодательством.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения коллектива.

7.3. Поощрения объявляются приказом заведующего учреждением.

7.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров (раздел 7 карточки формы Т-2).

## 8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а так же применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК. РФ):

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

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин (в том числе отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня), а так же за появление на работе в нетрезвом состоянии в соответствии со ст. 81 ТК. РФ, пунктом 1 ст.336 ТК. РФ в ред. ФЗ от 02.07.2013 № 185-ФЗ.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются Заведующим учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.5. 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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. 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 педагогу. 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).

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

8.8. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.9. 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. Он должен содержать указание на конкретное

нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Заведующий учреждением по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о досрочном снятии взыскания, если подвергнутый взысканию не допустил нового нарушения и проявил себя как добросовестный работник.

Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196» относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

Коллектив учреждения ознакомлен с Правилами внутреннего распорядка под роспись.

Правила внутреннего трудового распорядка должны быть в учреждении на видном месте.

Принято на собрании трудового коллектива  
Протокол №8 от «21» июня 2023 года.

Приложение № 2  
к коллективному договору

«Согласовано»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель представительного  
органа работников

Заведующая МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 196»

Е.А. Варганова \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

Зайцева Наталья Геннадьевна  
Зайцева Н.Г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Подписано цифровой подписью:  
Зайцева Наталья Геннадьевна  
Дата: 2023.10.04 10:00:37 +03'00'

«03» июля 2023 год  
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о ненормированном рабочем дне

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок привлечения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад №196» с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, и перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день. Положением дополнительно устанавливается порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом заведующего.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день, как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- Заведующий;
- Заместитель заведующего.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в индивидуальной таблице учета рабочего времени.

2.5. Запрещается привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

### 3. Порядок предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Должность	Продолжительность в календарных днях
Заведующий, Заместитель заведующего	7

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день



реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или утверждения нового Положения.

4.2. С текстом настоящего Положения сотрудники, которые входят в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, должны быть ознакомлены.

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад №196».

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №196», занимающие должности: старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому

договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 14 дней. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по

совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Заведующая МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад №196»

Н.Г.Зайцева

Председатель профсоюзного  
комитета

Е.А.Вартанова

**Мнение профсоюзного комитета  
учтено**

Председатель профсоюзного комитета  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 196»

Е.А. Варганова

« 30 » 09. 2022 г.

**Утверждаю**

Заведующая  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 196»

Зайцева Наталья Геннадьевна  
Подписано цифровой подписью:  
Зайцева Наталья Геннадьевна  
Дата: 2023.10.04 10:01:54 +03'00'

Н.Г. Зайцева

Приказ №176/2 от 30.09 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад № 196»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад №196» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 №1763 (с изменениями);

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 №1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» от 26.02.2020 №853;

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.07.2022 № 3231 «Об утверждении Порядка осуществления дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников

муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» (с изменениями);

постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.07.2022 № 3225 «Об утверждении Порядка осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций в муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар»;

закон Краснодарского края от 03.03.2010 №1911- КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

1.2. Настоящее положение разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 196» (далее МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196»), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.3. Положение включает в себя:

порядок и условия оплаты труда;

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда заместителей руководителя.

1.4. Система оплаты труда работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами, с учётом:

единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого тарифно – квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Краснодарской городской трёхсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ

МО г. Краснодар «Детский сад № 196».

1.5 Месячная заработная плата работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196» состоит из оклада, выплат стимулирующего характера. В случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера. Кроме того, работникам может быть оказана материальная помощь.

Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196» показателей и критериев, то в трудовом договоре работника указывается ссылка на настоящее Положение.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

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

Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени в течение года (учетный период – год). Продолжительность рабочей смены определяются согласно графика сменности. График сменности утверждается заведующим по согласованию с мнением профсоюзного комитета и доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

1.8. Фонд оплаты труда МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196» формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению, и средств от оказания услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, и от иной приносящей доход деятельности МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196».

Оплата труда работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196» производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

Оплата труда работников организации, участвующих в оказании платных дополнительных образовательных услуг, производится за счет средств, полученных от оказания этих услуг.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196».

Доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организаций, утверждается в соответствии с постановлением администрации муниципального образования

город Краснодар от 26.08.2013 № 6414 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в дошкольном, общем и дополнительном образовании, направленные на повышение эффективности и качества услуг в сфере образования».

## 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1 В МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196» устанавливаются базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников в соответствии с профессиональными квалификационными уровнями с 01.10.2022 года:

Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты	Оклад с учётом применения повышающего коэффициента
1	2	3
Должности служащих первого уровня		
Базовый оклад – 5956,00 рублей		
1 квалификационный уровень: делопроизводитель.	0,00	5956,00
Должности служащих второго уровня		
Базовый оклад – 6056,00 рублей		
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	0,04	6299,00
3 квалификационный уровень: шеф-повар, заведующий производством	0,15	6965,00
Должности служащих третьего уровня		
Базовый оклад – 6662,00 рублей		
1 квалификационный уровень: специалист в сфере закупок, специалист по кадрам, экономист, специалист по охране труда	0,00	6662,00
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
Базовый оклад – 6862,00 рублей		
1 квалификационный уровень: младший воспитатель.	0,00	6862,00

2.2. По профессиональным квалификационным группам педагогических работников базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы с 01.10.2022 года составляют:

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты	Оклад с учётом применения повышающего коэффициента	Оклад с учётом применения повышающего коэффициента и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями



1	Должности педагогических работников			
	Базовый оклад – 9146,00 рублей			
1.1.	1 квалификационный уровень: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	0,00	9146,00	9261,00
1.2.	2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, педагог-организатор	0,08	9878,00	9993,00
1.3.	3 квалификационный уровень: воспитатель; педагог-психолог	0,09	9970,00	10085,00
1.4.	4 квалификационный уровень: старший воспитатель	0,10	10061,00	10176,00

2.3. В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определённых постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад, подлежащий округлению до целого рубля в сторону увеличения.

$$Оп = \frac{(Об \times К + Дк) \times Уф}{Ун}, \text{ где:}$$

Оп - оклад педагогического работника;

Об - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы педагогического работника;

К - повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по профессиональным квалификационным уровням;

Дк - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

Уф - фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю педагогического работника;

Ун - норма часов педагогической работы на ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)

педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.4. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от количества недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.5. При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.6. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

2.7. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

2.8. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время отмены занятий, оплата за это время не производится.

2.9. Базовые оклады профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 01.10.2022 года составляют:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1	2
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5855
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5956
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6056
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6156
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6260
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6458
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6662
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6862

2.10. Распределение профессий рабочих учреждений по квалификационным уровням приведено в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.11. Перед получением заработной платы за вторую половину месяца каждому работнику выдается расчётный лист по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

В расчётном листе коды начислений и удержаний заработной платы указываются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.12 Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца 23 числа текущего месяца, за вторую

половину месяца **08** числа следующего за отчетным месяцем, путем перечисления на указанный работником счет в банке.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем перечисление заработной платы производится накануне этого дня.

### **3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.**

3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196» применяется при оплате:

за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы, отработанные в порядке оказания платной дополнительной образовательной услуги.

3.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

3.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда увеличивается на выплаты компенсационного характера.

3.5. Размер оплаты за один час оказания платной дополнительной услуги определяется исходя из почасовой оплаты труда.

### **4. Оплата труда заместителя заведующего.**

4.1. Должностной оклад заместителя заведующего устанавливается в размере 90 процентов от должностного оклада заведующего МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196».

4.2. Должностной оклад заместителя заведующего подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4.3. С учётом условий труда заместителю заведующего устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением

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

5.1. В МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196» устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- надбавки за интенсивность и эффективность работы;

- надбавки за выслугу лет;

- премии по итогам работы;

- премии за качество выполняемых работ;

- выплата отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, реализующим образовательные программы дошкольного образования;

- выплата педагогическим работникам, младшим воспитателям муниципальных образовательных организаций, реализующим образовательные программы дошкольного образования;

- выплата работникам муниципальных образовательных организаций, реализующим образовательные программы дошкольного образования (за исключением заведующего, заместителей заведующего, работников, указанных в абзаце 8-м настоящего пункта).

5.2. В МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196» устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учётом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путём умножения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

5.2.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

5.2.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается заведующим МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196» персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

5.2.3. Повышающий коэффициент к окладу за учёную степень, почётное звание устанавливается работникам, которым присвоена учёная степень, почётное звание при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за учёную степень кандидата наук или за почётное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный...», «Народный...», «Почетный...»;

0,15 – за учёную степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за учёную степень, почётное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

5.3. Положением также предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

надбавка за интенсивность и эффективность работы;

надбавка за выслугу лет.

5.4. Надбавка за интенсивность и эффективность работы устанавливаются в абсолютном значении.

Работникам устанавливаются надбавки за интенсивность и эффективность работы по следующим основаниям:

Категория работников	Критерии выплат	Размер в рублях, (включительно)
<b>За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения</b>		
Педагогический персонал	- за высокий уровень организации и контроля воспитательно-образовательного процесса	до 30 000 рублей
	-за высокий уровень методической работы по повышению профессиональной компетенции педагогов	до 30 000 рублей
	- за участие в подготовке и проведении городских и краевых семинаров-практикумов, мастер-классов и других мероприятий	до 30 000 рублей
	- за высокий уровень аттестации педагогических работников учреждения	до 30 000 рублей
	- за поиск и внедрение новых методов	до 30 000 рублей

	работы	
	- по итогам смотров, конкурсов (край, город, округ)	до 30 000 рублей
	- за высокий уровень умений, знаний и навыков детей по итогам проверок, взаимодействие с родителями	до 30 000 рублей
	-за активное участие в методических мероприятиях, проводимых в учреждении	до 30 000 рублей
	-за работу с молодыми специалистами по оказанию им методической помощи	до 30 000 рублей
	-за участие в конкурсах среди педагогов детского сада	до 30 000 рублей
	-за низкую заболеваемость и высокую посещаемость детей	до 30 000 рублей
<b>За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе</b>		
Педагогический персонал	- за организацию работы в экспериментальном, инновационном режиме	до 30 000 рублей
	- за работу в экспериментальном и инновационном режиме	до 30 000 рублей
	- за высокие результаты работы по итогам проверок и диагностики знаний воспитанников	до 30 000 рублей
	- за подготовку в проведении смотров, конкурсов (краевых, городских, окружных и в учреждении)	до 30 000 рублей
	- за поиск, разработку и внедрение инновационных форм и методов в процесс образования (внедрение в практику работы новых методик, программ, технологий нового поколения и комплексного применения их в детском саду и семье)	до 30 000 рублей
	-за публикацию статей, издание брошюр, памяток, консультаций в газетах, журналах, на сайте ДООУ	до 30 000 рублей
	- за освоение новых компьютерных программ и технологий, контроль за сайтом ДООУ	до 30 000 рублей
	- за поиск и внедрение нетрадиционных форм и методов работы	до 30 000 рублей
<b>За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)</b>		

Для работников всех категорий	- за увеличение объема работы, связанное с началом и окончанием учебного года	до 30 000 рублей
	- за дополнительную работу по подготовке праздников, утренников и Дней именинников	до 30 000 рублей
<b>За сложность и напряжённость выполняемой работы</b>		
Для работников всех категорий	- за экономное расходование имеющихся средств, электроэнергии, воды	до 30 000 рублей
	- за отсутствие ЧП на рабочем месте	до 30 000 рублей
	- за отсутствие замечаний со стороны медицинского персонала, администрации учреждения, контролирующих и надзорных органов	до 30 000 рублей
	- за оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	до 30 000 рублей
<b>За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей</b>		
Для работников всех категорий	- за активное участие во внеплановых массовых мероприятиях	до 30 000 рублей
	- за творческое проведение праздников, утренников и других открытых мероприятий	до 30 000 рублей
	- за участие в театрализованных представлениях	до 30 000 рублей
	- за выполнение обязанностей курьера	до 30 000 рублей
	- за изготовление пособий и дидактического материала для занятий	до 30 000 рублей
	- за уборку помещений после ремонта	до 30 000 рублей
	- за поддержку и сопровождение сайта учреждения, размещение и обновление на нем информации	до 30 000 рублей
	- за выполнение разовых поручений руководителя	до 30 000 рублей
	- за изготовление костюмов, атрибутов и декораций	до 30 000 рублей
	- за работу при неблагоприятных погодных условиях	до 30 000 рублей
	- за подъем и перемещение тяжестей	до 30 000 рублей
	- за побелку деревьев и бордюров	до 30 000 рублей
	- за оформительскую работу	до 30 000 рублей
	- за покраску оборудования и малых архитектурных форм	до 30 000 рублей
	- за эстетическое оформление служебных помещений	до 30 000 рублей
	- за работу с архивом	до 30 000 рублей
- за работу по улучшению интерьера	до 30 000 рублей	

	МАДОУ	
	-за работу с сайтами bus.gov.ru, zakupki.gov.ru, в информационной системе РИССЗ КК	до 30 000 рублей
	-за ведение АИС «Сетевой город. Образование»	до 30 000 рублей

5.4.1. Размер надбавки за интенсивность и эффективность работы может быть установлен по одному или нескольким основаниям.

5.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 лет – 15%.

5.6. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 5.2.2. и 5.4. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму рабочей нагрузки.

5.7. В соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.07.2022 № 3231 «Об утверждении Порядка осуществления дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» и законом Краснодарского края от 03.03.2010 №1911- КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» в учреждении за счёт поступающих в местный бюджет (бюджет муниципального образования город Краснодар) средств краевого бюджета осуществляется денежная выплата для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников размере 3000 рублей в месяц\*.

\* К отдельным категориям работников относятся:

1. Педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог).
2. Учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель).
3. Обслуживающий персонал (грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений).

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (норме часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата устанавливается как за одну ставку.

Занятие должности на условиях совместительства и/или привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей, расширении зон



обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты.

5.8. В соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.07.2022 № 3225 «Об утверждении Порядка осуществления доплатах педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар» и законом Краснодарского края от 03.03.2010 №1911- КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» в учреждении осуществляется ежемесячная доплата в размере 3000 (трёх тысяч) рублей педагогическим работникам\*\*.

\*\* Перечень должностей педагогических работников, которым осуществляется доплата:

1. Педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог).

2. Заведующий.

3. Заместитель заведующего, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, методической работой.

Условиями осуществления доплаты являются:

1) осуществление педагогическим работником трудовой деятельности на основании трудового договора, в том числе на условиях совместительства;

2) выполнение педагогическим работником объема работы не менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку в календарном месяце.

Педагогическим работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку, доплата устанавливается пропорционально выполняемому объему работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию доплата устанавливается как за одну ставку.

Привлечении педагогического работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей, расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления доплаты.

5.9. Выплаты стимулирующего характера, перечисленные в пунктах 5.7. и 5.8. устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации устанавливаются премии:

премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия в связи с профессиональным праздником «День учителя» выплачивается работникам единовременно.

5.10.1. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие,

год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения периода для выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплата премии не производится.

5.10.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере 2 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования город Краснодар;

присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования город Краснодар, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почётной грамотой министерства образования Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, министерства образования и науки Краснодарского края, главы муниципального образования город Краснодар.

5.10.3. Премия в связи с профессиональным праздником «День учителя» выплачивается единовременно и в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премия не ограничена.

5.10.4. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.11. Другие виды выплат стимулирующего характера, установленных муниципальными правовыми актами.

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар»:

5.11.1 Выплата отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы

дошкольного образования, в размере 160 рублей в месяц устанавливаются следующим категориям работников:

педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог);

учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель);

обслуживающий персонал (дворник, кастаньяша, кладовщик, кухонный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, уборщик служебных помещений).

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

5.11.2 Выплата педагогическим работникам (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог), младшим воспитателям муниципальных образовательных организаций, реализующим образовательные программы дошкольного образования, устанавливается в размере 1000 рублей в месяц и осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

5.11.3 Выплата работникам муниципальных образовательных организаций, реализующим образовательные программы дошкольного образования (за исключением заведующего, заместителя заведующего, работников, указанных в пункте 5.11.2) устанавливается в размере 500 рублей в месяц и осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

5.12. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается заведующим с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников на основании протокола заседания Комиссии с учетом мнения профсоюзного комитета работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196», в пределах фонда оплаты труда работников, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

Комиссия состоит из пяти человек (работники учреждения). Состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию и выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется:

заместителю заведующего – по представлению заведующего МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196»

5.13. Размер стимулирующих выплат может быть снижен частично или полностью по следующим причинам:

снижение качества работ, за которые были установлены стимулирующие выплаты;

отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были

установлены стимулирующие выплаты;

за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению);

в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника учреждения;

в случае наличия замечаний или предписаний контролирующих органов.

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

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

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

## **6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

6.1. Оплата труда работников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196», занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

6.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Федерации. Выплата устанавливается при наличии аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

6.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

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

6.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет дополнительно 35% от часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

6.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и

стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе). Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

## **7. Материальная помощь**

7.1. Из фонда оплаты труда работникам выплачивается материальная помощь на лечение, в связи с материальным затруднением в исключительных случаях (смерть близкого родственника, утрата имущества: пожар, наводнение, хищение), и другие, производимые на основании заявления. Может быть оказана материальная помощь в связи с юбилеями (50,55,60 лет и т.д.) Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашением.

7.2. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает заведующий на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Настоящее положение об оплате труда вступает в силу со дня его утверждения и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2022г.

Принято на общем собрании трудового коллектива  
МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 196»  
протокол общего собрания №6 от 30.09.2022г.

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
муниципального образования  
город Краснодар «Детский сад №  
196»**

**Перечень  
профессий рабочих муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения муниципального образования город  
Краснодар «Детский сад № 196»**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к квалификационным уровням
1	2
<b>1. Общие профессии рабочих первого уровня</b>	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: грузчик, дворник, кастаньянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений.
<b>2. Общие профессии рабочих второго уровня</b>	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар

Приложение №5

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.

Заведующая МАДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад №196»

Н.Г.Зайцева

Председатель профсоюзного комитета

Е.А.Варганова



Представитель работодателя  
Заведующий

Председатель представительного  
органа работников

\_\_\_\_\_/Н.Г.Зайцева  
(подпись) (ФИО)  
«03» июля 2023г.

\_\_\_\_\_/Е.А. Вартанова  
(подпись) (ФИО)  
«03» июля 2023 г.

М.П.

М.П.

Зайцева  
Наталья  
Геннадьевна

Подписано цифровой  
подписью: Зайцева  
Наталья Геннадьевна  
Дата: 2023.10.04 10:02:53  
+03'00'

**Соглашение  
по охране труда на 2023-2024 год.  
МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №196» ( ОКВЭД 85.11)**  
(наименование организации)

N п/ п	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производст венные факторы	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
						Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
<b>I. Организационные мероприятия</b>									
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.		10 500 руб.	до 31.08.2023	Данилова А.А.	75	70		
2.	Проведение обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.		0,00 руб.	Согласно графика	Данилова А.А.	1	1		

3.	Проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты		5 000 руб.	Согласно графика	Данилова А.А.	75	70		
4.	Организация и проведение смотров-конкурсов по охране труда.		0,00 руб.	В течение года	Данилова А.А	75	70		
II. Технические мероприятия									
5	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук).		700 руб.	В течение года	Данилова А.А	75	70		
6	Совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.		5 000 руб.	В течение года	Данилова А.А	75	70		
7	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.		25 000 руб.	В течение года	Данилова А.А	75	70		

III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия									
8	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.		150 000 руб.	В течение года	Данилова А.А	75	70		
9	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы).		12 000 руб.	В течение года	Данилова А.А	75	70		
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)									
10	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.		70 000 руб.	По необходимости и	Данилова А.А	24	19		
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта									
11	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных		0,00 руб.	В течение года	Данилова А.А	75	70		

мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Заведующий МАДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №196»

Н.Г. Зайцева

Председатель профсоюзного комитета

Е.А. Вартанова

Приложение № 7  
к коллективному договору

«Согласовано»

Председатель представительного  
органа работников

Е.А. Варганова \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 196»

Зайцева Наталья Геннадьевна  
Зайцева Н.Г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Подписано цифровой подписью:  
Зайцева Наталья Геннадьевна  
Дата: 2023.10.04 10:03:30 +03'00'

«03» июля 2023 год  
М.П.

Перечень профессий и должностей работников,  
работа в которых дает право на гарантии и компенсации  
за работу с вредными условиями труда

№ п/п	Наименование профессии или должности	Доплата в % от оклада (класс условий труда 3.1., 3.2., 3.3., 3.4.)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях) (класс условий труда 3.2., 3.3., 3.4.)	Продолжительность рабочего времени (часов в неделю) (класс условий труда 3.3., 3.4.)
1	2	3	4	5
1	Повар	4%,	-	40 часов
		3.1		3.1
2	Шеф-повар	4%	-	40 часов
		3.1		3.1

«Согласовано»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель представительного  
органа работников

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 196»

Е.А. Варганова \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

Зайцева Наталья Геннадьевна  
Зайцева Н.Г. Геннадьевна  
(подпись)

Подписано цифровой подписью:  
Зайцева Наталья Геннадьевна  
Дата: 2023.10.04 10:03:58 +03'00'

«03» июля 2023 год

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями,  
получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия или должность	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	2	3	4
1.	Младший воспитатель	мыло туалетное  жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300 г  500 мл
2.	Шеф-повар, повар, кухонный рабочий	мыло туалетное  жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300 г  500 мл
3.	Уборщик служебных помещений	мыло туалетное  жидкие моющие средства в дозирующих устройствах  Средства гидрофобного действия (отгаликивающие влагу, сушащие кожу)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	300 г  500 мл  100 мл  100 мл
4.	Дворник	мыло туалетное  жидкие моющие средства в дозирующих устройствах  Средства для защиты от бактериологических	300 г  500 мл  100 мл

		вредных факторов (дезинфицирующие)	
5.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	мыло туалетное  жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300 г  500 мл
6	Кладовщик	мыло туалетное  жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300 г  500 мл
7	Кастелянша	мыло туалетное  жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	300 г  500 мл
8	Младший воспитатель	мыло туалетное  жидкие моющие средства в дозирующих устройствах  Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	300 г  500 мл  100 мл  100 мл
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	мыло туалетное  жидкие моющие средства в дозирующих устройствах  Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	300 г  500 мл  100 мл  100 мл

10	Сторож	мыло туалетное  жидкие моющие средства в дозирующих устройствах  Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	300 г  500 мл  100 мл
----	--------	---	-----------------------------------



«Согласовано»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель представительного  
органа работников

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 196»

Е.А. Вартанова \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

Зайцева Наталья Геннадьевна  
Зайцева Н.Г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Подписано цифровой подписью:  
Зайцева Наталья Геннадьевна  
Дата: 2023.10.04 10:04:34 +03'00'

«03» июля 2023 год

М.П.

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение  
специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на 1 год (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	6
		Сапоги резиновые с защитным подноском	3
		Перчатки с полимерным покрытием	18
2	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
3	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Нарукавники из полимерных материалов	1

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Жилет утеплённый	1
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1
5	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	6
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12
		Щиток защитный лицевой	1
		Очки защитные	1
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1
7	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	3

		механических воздействий	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	3
		Перчатки с полимерным покрытием	36
8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2
		Перчатки с полимерным покрытием	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12
9	Младший воспитатель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2
		Перчатки с полимерным покрытием	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12
10	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Перчатки с полимерным покрытием	12

«Согласовано»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель представительного  
органа работников

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 196»

Е.А. Вартанова \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

Зайцева Наталья Геннадьевна  
Зайцева Н.Г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Подписано цифровой подписью:  
Зайцева Наталья Геннадьевна  
Дата: 2023.10.04 10:05:06 +03'00'

«03» июля 2023 год

М.П.

**ПЛАН-ГРАФИК**  
последующей специальной оценки условий труда

Всего рабочих мест в организации: 63  
в том числе с вредными условиями труда 4

№ п/п	Наименование рабочего места (цеха, участка, подразделения)	Количество рабочих мест	Сроки проведения СОУТ
1	Специалист по охране труда	1	2024
2	Заведующий хозяйством	1	2024
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1	2024
4	Воспитатель	2	2024
5	Шеф-повар	1	2024
6	Специалист в сфере закупок	1	2024
7	Повар	3	2024
8	Воспитатель	3	2025
9	Младший воспитатель	1	2025
10	Воспитатель	3	2026
11	Музыкальный руководитель	1	2026
12	Младший воспитатель	1	2026

График составил старший воспитатель

А.А.Данилова

Зайцева  
Наталья  
Геннадьевна

Подписано  
цифровой подписью:  
Зайцева Наталья  
Геннадьевна  
Дата: 2023.10.04  
10:05:34 +03'00'

Приложение №11

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников с указанием периодичности

№	Профессия должность	Перечень врачей – специалистов и видов лабораторных исследований							
		Сан. минимум	терапевт	дерматовенеролог		флюорогра фия	Бактериологическое обследование На наличие энтеропатогенных кишечных бактерий, в том числе возбудителей брюшного тифа, обследование на HbsAg и анти- HCV		Исследова ние на гельминтоз ы и кишечные протозоозы Кал на я/г
			ос мо тр	Исследование крови					
			При поступлени и на работу и далее	При поступлении на работу и		Прививка от дифтерии и от столбняка	При поступлении однократно Клинические лабораторные исследования (кровь, моча), исследование на стафилококк	Однократно РПГА с эритроцитарным сальмонеллезным Ви- антигеном,	При поступлени и на работу однократно бактериоло гическое исследован ие (кал)далее
		1 раз 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Заведующий	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
2	Зам. заведующего	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год

3	Заведующий хозяйством	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
4	Шеф-повар	1 раз в год	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
5	Повар	1 раз в год	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
6	Кух. рабочий	1 раз в год	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
7	Кладовщик	1 раз в год	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
8	Педагог-психолог	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении Однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
9	Педагог доп. образования	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
10	Музыкальный руководитель	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении Однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
11	Инструктор ФК	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
12	Воспитатель	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
13	Младший воспитатель	1 раз в год	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
14	Делопроизводитель	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
15	Машинист по стирке белья	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
16	Рабочий по обслуживанию зданий	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год

17	Сторож	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
19	Дворник	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
20	Специалист по кадрам	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
21	Экономист	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
22	Специалист по охране труда	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении Однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год
23	Кастелянша	1 раз в 2 года	1 раз в год	далее 1 раз в год	1 раз в год	1 раз в 10 лет	При поступлении однократно	в дальнейшем по эпидпоказаниям	1 раз в год

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 196 »

Н.Г.Зайцева

Председатель профсоюзного комитета

Е.А.Вартанова