

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида г. Ишимбай  
Муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан  
на 2023 - 2025 годы

## От работодателя:

Заведующий Муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида  
города Ишимбая  
муниципального района  
Ишимбайский район  
Республики Башкортостан



Грабцова Ф.Ш.

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 27.12.2022 г.

М.П.

## От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации Муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида  
города Ишимбая  
муниципального района  
Ишимбайский район  
Республики Башкортостан

Трубникова И.Н.

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 27.12.2022 г.

Коллективный договор прошел регистрацию в  
Ишимбайской районной организации  
Общероссийского Профсоюза образования

Регистрационный № 273 от «30» 12 2022 г.

Председатель Шишков Н.И.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида г. Ишимбай  
Муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан  
на 2023 - 2025 годы**

## **От работодателя:**

Заведующий Муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида  
города Ишимбая  
муниципального района  
Ишимбайский район  
Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

## **От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации Муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида  
города Ишимбая  
муниципального района  
Ишимбайский район  
Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_

Коллективный договор прошел регистрацию в  
Ишимбайской районной организации  
Общероссийского Профсоюза образования  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Председатель \_\_\_\_\_ Шишков Н.И.  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида г. Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Администрацией муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, Муниципальным казённым учреждением Управление образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан и комитетом Ишимбайской районной организации Башкирской республиканской организации Профессионального союза работников народного образования науки Российской Федерации.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида г. Ишимбай Муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее – работодатель).
- работники в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида г. Ишимбай Муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее - профком).

1.4. Стороны согласились с тем, что профком выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

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

1.6. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом коллективного договора в течение 30 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

1.7. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа организации настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.10. При ликвидации организации настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.11. Коллективный договор организации не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством между Администрацией муниципального района Ишимбайский район, комитетом Ишимбайской районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и муниципальным казённым управлением отдел образования администрации муниципального района Ишимбайский район, ОТС 2021-2023 г.. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения, ОТС 2021-2023 г. или заключения новых соглашений работодатель или профком в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.12. Регистрация коллективного договора в Центре занятости населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.14. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ).

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2025 г.

1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются<sup>1</sup>:

Приложение 1. Правила внутреннего распорядка для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

Приложение 2. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

Приложение 3. Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам

Приложение 4. Положение об оказании материальной помощи работникам

Приложение 5. Расчёт потребности средств на периодический медосмотр

Приложение 6. Положение о фонде охраны труда

- Приложение 7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды и других средств индивидуальной защиты
- Приложение 8. План оздоровительно-профилактических мероприятий
- Приложение 9. Смета расходов на получение бесплатного мыла, смывающих и обезжиривающих средств
- Приложение 10. Форма расчётного листка
- Приложение 11. Положение о комиссии по охране труда
- Приложение 12. Соглашение по финансированию мероприятий по охране труда.
- Приложение 13. Положение о комиссии по трудовым спорам
- Приложение 14. Положение о молодёжной комиссии
- Приложение 15. Смета расходов на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты для работников рабочих профессий
- Приложение 16. Положение об уполномоченном по охране труда профсоюзного комитета
- Приложение 17. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года
- Приложение 18. Список должностей с ненормированным рабочим днём, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск.

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.
2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социальнотрудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих и коллегиальных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.
4. Использовать формат переговоров с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.
5. Содействовать созданию условий для деятельности профсоюзной организации.

2.2. Работодатель:

1. Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.
2. Привлекает членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.
3. Обеспечивает:

-участие профкома в работе органов управления образовательной организации (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности организации;

-соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

4. Информирует профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации; своевременно выполняет предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.п.2,3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, принимает с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

-учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ или

-согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) осуществляет (принимает):

-принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

-введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

-решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2,3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

-привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

-привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

-определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

-формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

2.5. Работодатель по согласованию принимает (утверждает) локальные нормативные акты организации устанавливающие (определяющие):

-порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81 ТК РФ);

-перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- график сменности (ст.103 ТК РФ);
  - график отпусков (ст.123 ТК РФ);
  - правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
  - порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использования экономии фонда оплаты труда (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы, ст.ст. 135, 144 ТК РФ);
  - форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
  - конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
  - введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
  - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
  - тарификацию (п.2.8, 4.7 ОТС 2021-2023 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
  - расписание занятий (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы);
  - 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);
  - режим рабочего времени работников в случае простоя (пп.3 п.4.12 ОТС 2021-2023 годы);
  - введение суммированного рабочего времени (п.4.14 ОТС 2021-2023 годы);
  - оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
  - представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.3 п. 7.5 ОТС 2021-2023 годы);
  - график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.4 п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
  - порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
  - нормы профессиональной этики педагогических работников;
- 2.6. Профком:
1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.
  2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.
  3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в профсоюзные органы всех уровней, профсоюзным юристам.
  4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт профсоюзной организации в размере, определённом профкомом.
  5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- расходованием фонда оплаты труда, правильностью начисления заработной платы работникам, в том числе выплат стимулирующего характера, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

6. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).

7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии организации.

8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.

11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

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

13. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

14. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

15. Организует информирование, правовой всеобуч для членов Профсоюза.

16. Направляет учредителю организации заявление в случае нарушения руководителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

17. Участвует совместно с райкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

18. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы.

2.7. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает

исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.8. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижении согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора или суд.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Для работников образовательной организации работодателем является данная организация.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.4. Продление срока трудового договора означает признание работодателем этого договора бессрочным.

3.5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.6. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения, не допускается.

3.7. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

3.8. Если в штатное расписание вносятся изменения, затрагивающие определенные сторонами условия трудового договора (условия и оплата труда, наименование должности, нормы труда и др.), то работодатель должен ознакомить работника под подпись.

3.9. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

3.10. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

3.11. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.12. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: продолжительность рабочего времени, продолжительность ежедневной работы (смены), условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

3.13. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

3.14. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.15. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
- беременность;
- необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, уже являющегося пенсионером, либо имеющего статус предпенсионера.

Приведенный перечень является открытым, в каждой конкретной ситуации уважительность причины увольнения определяется работодателем индивидуально.

3.16. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

3.17. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.18. В день увольнения работодатель выдает работнику справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

3.19. Работодатель по ходатайству профкома имеет право снять с работника (члена Профсоюза) дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.20. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2,3 ст.72.2 и ст.74 ТК РФ.

3.21. Руководитель в срок не менее чем за два месяца ставит в известность профком и работников об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение условий трудовых договоров работников.

3.22. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже среднего заработка.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику,

являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.23. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТК РФ, работодатель предоставляет 4 часа в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3.24. При сокращении численности или штата работников, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч.2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в организации;
- удостоенные ведомственными наградами;
- совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, если получение образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- имеющие статус предпенсионера;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты;
- член семьи которого является участником боевых действий на данное время.

3.25. Работникам, уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата работников, гарантируется возможность пользоваться на правах работников организации возможностями организации, в частности: услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных учреждений на время действия пособий по сокращению.

3.26. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ) .

3.27. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.28. В трудовых договорах с воспитателями, закрепляются следующие должностные обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации: участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений; ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).

3.29. Расширение в трудовых договорах обязанностей работников по ведению документации по сравнению с обязанностями, указанными в п.3.28 настоящего Коллективного договора, не допускается.

3.30. С работниками заключаются трудовые договоры (дополнительные соглашения), предусматривающие возможность дистанционной (удаленной) работы.

3.31. При применении дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями и по другим основаниям, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения

или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

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

4.1. Продолжительность рабочего времени, смены и времени отдыха педагогических и других работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной (преподавательской) нагрузки педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

4.3. Стороны предусматривают в Правилах внутреннего трудового распорядка образовательной организации следующие особенности режима труда и отдыха работников:

- а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;
- б) предоставление свободного дня для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст.185.1 ТК РФ с предоставлением справки о прохождении диспансеризации

4.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются:

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

4.5. Помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 39 часов в неделю для медицинских работников;
- не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.7. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения профкома.

4.8. Должности работников с ненормированным рабочим днем:

- заведующий.

4.10. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

4.11. Помощникам воспитателей специальных (коррекционных) групп предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 дней.

4.12. При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков.

4.14. График отпусков утверждается с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

4.15. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования или профессионального образования (ст.ст.173, 173.1, 174, 176 и 177 ТК РФ), осуществляется не позднее чем за три дня до их начала.

4.16. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

4.17. Работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска в соответствии с занимаемой должностью и условиям труда работника (28, 35, 42 или 56 календарных дней).

4.18. Педагогическим работникам длительный отпуск сроком до 1 года, предусмотренный ст.335 ТК РФ, предоставляется на условиях и в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. №644, а также настоящим коллективным договором:

а) в исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательной организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.

б) по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

в) длительный отпуск предоставляется по заявлению работника и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

г) предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, оформляется локальным актом организации (приказом). Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

д) в случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило также распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

4.19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

4.20. Работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.21. 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, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи -инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.22. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.23. Воспитателям, осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

4.24. Работодатель на основании заявления педагогического работника освобождает его от работы с сохранением заработной платы в день, когда ему необходимо присутствовать на заседании аттестационной комиссии при аттестации на квалификационную категорию.

4.25. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель - 1 день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 дня.

4.26. Работникам, являющиеся членами или экспертами Аттестационной комиссии Министерства образования и науки РБ предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью 3 календарных дня.

4.28. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) – 1 календарный день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (старше 55 лет) не состоящим в профсоюзе - 1 календарный день; работающим пенсионерам по старости (старше 55 лет) состоящим в профсоюзе - 2 календарных дня;
- работающим инвалидам - 2 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности членам профсоюза – 2 календарных дня; работникам, не состоящим в профсоюзе – 1 календарный день.

## **V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

5.1. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда исходят из того, что в образовательной организации система оплаты труда работников устанавливается локальными актами организации, настоящим коллективным договором, соглашениями в

соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями и дополнениями).

#### 5.2. Стороны подтверждают:

1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида г. Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида г. Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида г. Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

4. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников образовательной организации условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374.

5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, если ее размер выше МРОТ).

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы при совмещении профессий, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда.

8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 8% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

9. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе.

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

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

10. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

11. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию, высшее образование, молодым специалистам являются обязательными.

12. Ежемесячные надбавки (2000 и 1000 рублей), установленные воспитателям, иным педагогическим работникам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, выплачиваются сверх минимального размера оплаты труда.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, замещении временно отсутствующего работника, при работе по внутреннему и внешнему совместительству надбавка выплачивается за фактически отработанное время.

13. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

14. Наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарноэпидемиологических требований к условиям и организации обучения в дошкольных образовательных организациях, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

15. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» Коллективного договора.

16. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей является сверхурочной работой, оплачиваемой в повышенном размере: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст.152 ТК РФ).

17. Оплата труда воспитателя за выполнение обязанностей временно отсутствующего другого воспитателя данной группы производится за фактически отработанное время в одинарном размере. При этом на сумму заработной платы, начисленную за фактически замещенные часы, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

18. Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков устанавливается повышающий коэффициент к окладу в размере 0,30.

19. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного, воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящим от самого работника, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене образовательного процесса.

20. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

21. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере 0,1.

22. Педагогическим работникам, работающим в группе, в составе которой имеется ребенок с ОВЗ, устанавливаются доплаты за сложность и напряженность работы, размеры

которых определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания, сложности и объема работы.

23. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах организации.

24. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы 10 числа и 25 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

25. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

26. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

27. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

28. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

29. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

30. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

31. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение № 10).

32. Заработная плата выплачивается непосредственно в образовательной организации либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.3. Работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплатах в разрезе основных категорий работников.

## **VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

6.1. Стороны содействуют реализации и не снижению гарантий в сфере занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации образовательной организации, сокращения рабочих мест.

2. Принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников при ликвидации организации, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

3. Предоставлять своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме информацию органу службы занятости и вышестоящему выборному профсоюзному органу при возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

Массовым высвобождением работников считается увольнение 10% работников в течение 90 календарных дней.

4. Определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения профкома.

5. Производить дополнительные выплаты к сумме выходного пособия увольняемым вследствие массового высвобождения работникам, при наличии экономии фонда оплаты труда.

6. Предупреждать работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять работнику определенное время в течение рабочего дня для поиска работы.

6.3. Работодатель:

1. Направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России № 08-415 и Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015. «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также направления работника на прохождение независимой оценки квалификации сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает 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. Предоставляет работникам, совмещающим работу с получением образования, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем, гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.

4. Содействует 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.

5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профкома.

6. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч.3 ст. 81 ТК РФ).

6.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч. 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- член семьи которого является участником боевых действий на данное время.

## **VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года № 276 “Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность”, ОТС на 2021-2023 годы.

7.2. Аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией образовательной организации, если она предусмотрена локальными нормативными актами организации.

7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия при установлении оплаты труда педагогическим работникам по другой педагогической должности в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

| Должность, по которой установлена квалификационная категория                                                                     | Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                | 2                                                                                                                              |
| Учитель; преподаватель                                                                                                           | Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа)                                                     |
| Старший воспитатель; воспитатель                                                                                                 | Воспитатель; старший воспитатель                                                                                               |
| Руководитель физического воспитания                                                                                              | Инструктор по физической культуре                                                                                              |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед                                                                                              | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; воспитатель,                                                                              |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам, образовательным программам) в области искусств) | Музыкальный руководитель                                                                                                       |
| Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель                                                                               | Инструктор по физической культуре                                                                                              |

7.4. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока действия квалификационной категории работников в периоды:

- длительная нетрудоспособность,
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительный отпуск сроком до 1 года,
- служба в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

Оплата устанавливается сроком на один год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения профкома.

Оплата труда педагогических работников имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, составляется с учетом срока ее действия с тем, чтобы решение аттестационной комиссии могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории. По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия.

3) Работодатель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

- осуществляет подготовку представления на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

- направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

5) Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе и в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории по этой должности.

6) Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

7) Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации не только дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), но и сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (если такая независимая оценка имела место).

8) Педагогические работники, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию имеют право проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию.

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

10) Оплата и регулирование труда лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, производится в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся мигрантов.

11) Аттестационная комиссия рассматривает заявления педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принимает решения об установлении квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников, при проведении профессиональных конкурсов, на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с профкомом.

**7.6. Работодатель:**

-предоставляет работникам – членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней;

-создаёт условия (освобождает от работы с сохранением заработной платы) для реализации права педагогических работников (по их желанию) присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

7.7. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04. 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» работодатель (иные должностные лица) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

## **VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

**8.1. Работодатель:**

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 121077, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 11).

3.Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательной процесса.

4.Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 12).

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

6.Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7.Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8.Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9.Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

10.Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

11.Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №15).

12. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату в размере 30% оклада работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда организации.

13.Обеспечивает за счет средств образовательной организации:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

14. Предоставляет работникам один оплачиваемый рабочий день (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

15. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

16. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

17. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

18. Выплачивает единовременное пособие из сэкономленных средств фонда оплаты труда в качестве возмещения морального вреда семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

19. Оказывает содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

8.2. Оборудует уголок по охране труда и технике безопасности.

8.3. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- частично компенсирует работникам оплату занятий спортом;

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

8.5. Работники:

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

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

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

4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.6. 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.

8.7. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией организации законодательства по охране труда.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором.

8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8.8. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности образовательной организации.

8.9. Принимает участие в городском этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

## **IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны подтверждают:

1. Работникам при увольнении работника в связи с выходом на пенсию (по возрасту) ему выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере оклада (при наличии экономии фонда оплаты труда).

2. Одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

9.3. Работодатель (при наличии экономии фонда оплаты труда):

1. Оказывает материальную помощь работникам:

- в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

- в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;

- в связи с юбилейными датами (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием), смертью близкого родственника, по заявлению родственников в связи со смертью работника организации в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

2. Организует, помимо обязательных, профилактические медицинские осмотры работников с целью предотвращения профессиональных заболеваний (диспансеризация).

## **Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ**

10.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом и настоящим коллективным договором социальных льгот, гарантий, мер социальной поддержки.

2. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

10.3. Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения трудового договора.

10.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим педагогическую нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата.

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в организации после завершения полного курса обучения.

Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров и оформления обязательств.

Если молодой специалист по каким-то причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

10.6. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

10.7. Стороны содействуют:

1. Созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащению рабочего места, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

2. Повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации.

3. Внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации.

4. Установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов.

5. Созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.

10.8. Стороны договорились:

- проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогических работников с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

## **XI. ГАРАНТИИ И ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

2. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

3. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в организации в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению образовательной организации представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

5. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социальноэкономическим вопросам.

6. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет Ишимбайской районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета организации одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.

7. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

11.3. Стороны признают:

1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

2. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод членов выборных профсоюзных органов на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

3. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пп. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением 2023-2025 г.

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профкома быть 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 (ч.3 ст. 39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий организации (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

Председателю, членам профкома устанавливаются доплаты (надбавки, иные поощрительные выплаты) за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в стимулирующих выплатах:

Председателю первичной профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 2 рабочих дней.

11.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

11.7. Профком, выступая в качестве единственного полномочного представителя работников образовательной организации в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

1) Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, с помощью вышестоящих профсоюзных органов - в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

2) Оказывает практическую помощь, в том числе с помощью профсоюзных юристов, в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

3) Обращается в вышестоящие профсоюзные органы, надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателя (его представителей), нарушившего трудовые права и профессиональные интересы работников.

4) Представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

5) Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в частности, в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;

- своевременность выплаты заработной платы;

- правильность начисления заработной платы работникам организации, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверх МРОТ и др.;

- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;

- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;

- создание безопасных и комфортных условий труда работников;

- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.

- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на реже одного раза в три года.

6) Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

7) Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

8) Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

9) Оказывает руководителю образовательной организации (члену Профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в образовательной организации; профилактика нарушений;

- разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- разработка и заключение коллективного договора, соглашения по охране труда и др.;

- предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

10) Совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом обучает членов Профсоюза по практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

11) Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;

- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;

- представление работников – членов Профсоюза - к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

12) Вырабатывает в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ мотивированное мнение по вопросам:

- осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат организации с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,

- осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,

- увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

13) Оформляет совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

14) Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

15) Содействует предоставлению членам Профсоюза краткосрочных и долгосрочных ссуд через кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз «Образование».

16) Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

17) Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов Профсоюза и членов их семей.

18) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;

- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному женскому дню, Дню дошкольного работника и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами;

- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;

- организацию досуга детей членов Профсоюза: новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, приобретение детских новогодних подарков и др.;

- подписку на газеты «Мой профсоюз», «Действие» для организации.

19) Организует оформление и выдачу единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования, дающих право члену Профсоюза с выгодой (с возвратом до 30% от суммы покупки) приобретать товары и услуги широкого диапазона по программе, в которой участвуют более 700 партнеров, объединяющих свыше 1000 популярных российских и зарубежных онлайн-магазинов и более 10000 оффлайн-магазинов по всей территории РФ, а также банковские и страховые продукты на индивидуальных льготных условиях и др.

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

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

---

Заместителю начальника  
ТО МТиСЗН РБ по г. Салават  
в Ишимбайском районе и  
г. Ишимбай  
Л.К. Муравлевой

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район РБ направляет Вам для уведомительной регистрации коллективный договор на 2023 – 2025 годы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

Заведующий МАДОУ д/с № 29 «Аист» \_\_\_\_\_ Ф.Ш. Грабцова

Председатель профкома МАДОУ д/с № 29 «Аист» \_\_\_\_\_ И.Н. Трубникова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/

от «    » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский района РБ

\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/

от «    » 2022 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ»  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА ИШИМБАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии со ст. 190 ТК РФ имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, полному и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда всех работников, укреплению трудовой дисциплины.

**I. 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 также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее - учреждение), профсоюзным комитетом, трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями, действующим законодательством и локальными актами.

1.4. Дисциплина труда – это строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, поощрением за добросовестный труд.

1.6. Коллективный договор способствует укреплению дисциплины труда.

**II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

2.1. Прием на работу работников осуществляется в соответствии со ст. 65 ТК РФ по трудовому договору. Порядок приема, перемещения и увольнения работников определяется нормами действующего трудового законодательства с учетом специфики для отдельных категорий работников, установленный в законодательном порядке и Уставом.

2.2. При приеме на работу необходимо предоставить следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку (кроме лиц, поступающих на работу по трудовому договору

впервые);

- документ об образовании, повышении квалификации;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (ст. 213 ТК РФ);
- документы воинского учета;
- свидетельство ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

При заключении трудового договора впервые, работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем представляются в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

#### 2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют: (ст. 283 ТК РФ)

- справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории;
- паспорт;
- документы об образовании;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство ИНН;
- документы о повышении квалификации.

#### 2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующего учреждения;
- составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст. 68 ТК РФ);
- работника знакомят под роспись (ст. 68 ТК РФ):
  - с Коллективным договором;
  - с Уставом ДОО;
  - с Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - с должностными инструкциями; с приказом по охране труда;
  - с инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни детей;

Условия работы не могут быть ниже условий, гарантированных законодательством об образовании РФ.

2.5. До подписания договора работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, коллективным договором.

#### 2.6. После подписания трудового договора работодатель обязан:

- ознакомить с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности,
- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной

охране и другими правилами пользования служебными помещениями.

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство ИНН оформляются в ДОУ.

2.8. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании, квалификации и профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На технических работников и обслуживающий персонал заполняется личная карточка Ф Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся в отделе кадров.

2.9. Перевод работников на другую работу производится с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временного отсутствующего работника (ст. 72<sup>1</sup>, 72<sup>2</sup>, 73 ТК РФ)

2.10. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в образовательном учреждении, работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.11. Отношения работников и администрации регулируются трудовым договором.

2.12. В соответствии с законодательством о труде трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.13. Заведующий ДОУ имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:

- 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.

2.14. Увольнение производится в следующих случаях:

- сокращения численности или штата работников (ст.81 ТК РФ),
- несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации,
- состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением,
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы;
- однократного грубого или систематического нарушения работником трудовых обязанностей.

К однократным грубым нарушениям работником трудовых обязанностей относятся:

- > прогул (в том числе отсутствие на работе более четырех часов подряд без уважительной причины),
- > появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического, алкогольного или токсического опьянения,
- > совершение по месту работы умышленной порчи или хищения имущества,
- > совершение незаконных действий работником, непосредственно отвечающим за денежные или товарные ценности, если эти действия влекут утрату доверия к нему со стороны администрации.

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

2.16. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ДООУ.

2.17. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81, 83 и 77 ТК РФ.

2.18. В день увольнения администрация выдает увольняемому работнику оформленную трудовую книжку и производит полный денежный расчет.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылки на статью и пункт закона.

### **III. 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 ДООУ.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

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 ДООУ 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 ДООУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

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. Работодатель 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;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период

времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения работы или недопущения к работе.

3.11. Предоставлять отпуска работникам ДООУ в соответствии с утвержденным графиком.

3.12. Ознакомить работников ДООУ под роспись о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ)

#### **IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

Все работники ДООУ обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДООУ, соответствующие должностные инструкции (ст. 189 ТК РФ).

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст. 209 — 231 ТК РФ).

4.5. Проходить в установленные сроки систематически периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

4.6. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещением детского сада.

4.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях.

4.8. Беречь имущество ДООУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

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

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

4.11. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников как во время воспитательно-образовательного процесса, так и при проведении дополнительных мероприятий (экскурсий, посещений театров, музеев и т.д.).

4.12. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, обеспечивать сохранность верхней одежды и обуви воспитанников и работников.

4.13. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в ДООУ документацию.

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

4.15. Функциональные обязанности заведующего ДООУ:

Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения. Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований. Формирует контингенты обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного

учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении. Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся (воспитанников, детей) в образовательном учреждении. Совместно с советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть. Утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения. Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда. Принимает меры по обеспечению образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении. Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением. Принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников. Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников образовательного учреждения. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами. Представляет образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях. Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств. Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и

материальных средств и публичного отчёта о деятельности образовательного учреждения в целом. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 4.16 Функциональные обязанности воспитателя (включая старшего воспитателя):

Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательных учреждениях и их структурных подразделениях (интернате при школе, общежитии, группах, группах продленного дня и др.), иных учреждениях и организациях. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания. Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей; организует подготовку домашних заданий. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника. Способствует развитию общения обучающихся, воспитанников. Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими). Осуществляет помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям. Содействует получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства. В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся, воспитанников. Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм. Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников. Совместно с органами самоуправления обучающихся, воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни. Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально). Координирует деятельность помощника воспитателя, младшего воспитателя. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. При выполнении обязанностей старшего воспитателя наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по должности воспитателя<sup>1</sup>, осуществляет координацию деятельности воспитателей, педагогических работников в проектировании развивающей образовательной среды образовательного учреждения. Оказывает методическую помощь воспитателям, способствует обобщению передового педагогического опыта, повышению квалификации воспитателей, развитию их творческих инициатив

#### 4.17. Функциональные обязанности специалистов ДОУ:

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

Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка,

обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения.

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

Следить за посещаемостью детей своей группы, доводить до сведения администрации причины долгого отсутствия детей.

Готовить детей к поступлению в школу.

Выполнять учебный план, режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические игры и пособия, в работе с детьми использовать современные методы и приемы работы, принципы личностно-ориентированной педагогики.

Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других специалистов.

Вести работу в информационно-методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.

Совместно с воспитателями, музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, педагогами, помощником воспитателя в своей группе.

Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести определенную документацию, указанную в должностных обязанностях.

Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

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

Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы и ДОУ.

#### 4.19. Работники ДОУ имеют право:

Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ.

Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

Проявлять в работе творчество, инициативу.

Быть избранным в органы самоуправления.

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

Обращаться при необходимости к родителям (законным представителям) для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием ребёнка.

На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

На совмещение профессий (должностей).

На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ).

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст. 122 ТК РФ)

Круг обязанностей, который выполняет каждый работник по своей должности, определяется, помимо Устава детского сада и настоящих правил, также положениями об образовательных учреждениях, квалификационными справочниками должностей служащих, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены):

- для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю;
- педагога - психолога определяется из расчета 36 часов в неделю, из них:
  - на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками; на экспертную, консультативную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательной организации; на участие в психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации педагог – психолог затрачивает 18 часов в неделю.

Остальное время в пределах установленной педагогу- психологу продолжительности рабочего времени является временем на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками; обработку, анализ и общение полученных результатов; подготовку к экспертно – консультативной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников; организационно – методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.)

- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- учителю-дефектологу – 20 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;
- старшей медсестре – 36 часов в неделю;
- МОП – 40 часов в неделю

5.2. Режим работы ДОУ: с 7.00 до 19.00:

- пищеблока – с 6.00 - 14.30 – 1-я смена, с 10.00 – 17.30 – 2-я смена;
- график работы воспитателей в режиме полного дня (12-часового пребывания) с 07.00-19.00; сокращенного дня (10-часового пребывания) с 07.30-18.00. Прием детей с 7.00 проводится воспитателями продленной группы и с 07.30 других групп. Начало ООД во всех возрастных группах с 9.00ч.

- обслуживающего персонала: с 8.00 – 16.30 (обед 30 минут);
- музыкальный руководитель, инструкторы по физической культуре, педагог – психолог – ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием ООД и графиком работы (обед 30 мин).

5.3. График работы:

- утверждается руководителем ДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом;
- предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

5.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.5. Администрация имеет право поставить специалиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.6. Администрация организует учет и использование рабочего времени работников ДОУ.

5.7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию о своей болезни. Листок временной нетрудоспособности представлять в первый день выхода на работу.

5.8. Расписание занятий:

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

- утверждается руководителем ДОУ.

5.9. В дни каникул занятия проводятся в игровой форме и только на знакомом материале.

5.10. В конце квартала проводятся открытые итоговые занятия (в соответствии с п.2.1.13 Родительского договора).

## **VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ ДОУ**

6.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье)

6.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ). Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

6.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже трех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания — более полутора часов.

6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков (ст.123 ТК РФ) устанавливается работодателем по согласованию с местным комитетом профсоюза. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников не позднее 2-х недель до начала отпуска. Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул.

Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом по отделу образования, другим работникам - приказом заведующего ДОУ (ст. 123 ТК РФ).

6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание ООД и график работы;
- отменять ООД и перерывы между ними;
- называть детей по фамилии;
- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в ДОУ по согласованию с администрацией.

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

6.8. В помещениях ДОУ запрещается:

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

6.9. Администрация детского сада организует учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.10. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) – 1 календарный день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (старше 55 лет) не состоящим в профсоюзе - 1 календарный день; работающим пенсионерам по старости (старше 55 лет) состоящим в профсоюзе - 2 календарных дня;
- работающим инвалидам - 2 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности членам профсоюза – 2 календарных дня; работникам, не состоящим в профсоюзе – 1 календарный день.

6.11. Предоставлять 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 ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

## **VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- > объявление благодарности;
- > премирование;
- > награждение ценным подарком;
- > награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ. Поощрения объявляются приказом заведующего ДОУ и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются в вышестоящие органы к поощрениям, наградам и присвоению званий (ст.191 ТК РФ).

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 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 также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение (п.6, ст.81 ТК РФ)

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника— заведующим ДОУ.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей,

возложенных на него трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме (ст.193 ТК РФ). В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

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

8.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

8.9. Взыскание объявляется приказом по ДОО. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

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 вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, профсоюзного комитета, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.12. Педагогические работники ДОО, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

8.13. Педагоги ДОО могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.14. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

## **IX. СИСТЕМА ОТКРЫТОГО ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ В МАДОУ**

9.1. В учреждении функционирует система открытого видеонаблюдения, регламентированная Положением о видеонаблюдении.

9.1.1. Отображение процесса видеозаписи, производимой на территории учреждения, воспроизводится на мониторе, установленном в кабинете заведующего, в зоне доступного видеонаблюдения ответственным лицом с целью своевременного реагирования на возникновение признаков и причин опасных ситуаций.

9.1.2. Отображение процесса видеозаписи в отделении развития и ухода и в помещении группы дневного пребывания в режиме реального времени не ведется.

9.1.3. Система видеонаблюдения предполагает запись информации на жёсткий диск видеорегистратора, которая не подлежит перезаписи, уничтожается автоматически по мере заполнения памяти жесткого диска.

9.1.4. Запись информации видеонаблюдения является конфиденциальной, не подлежит перезаписи с жесткого диска видеорегистратора, редактированию, передаче третьим лицам.

9.1.5. Доступ к просмотру записи видеонаблюдения, хранящимся установленный период на жёстком диске видеорегистратора, имеет заведующий Учреждения, старший воспитатель. Обеспечением конфиденциальности является пароль доступа к информации видеорегистратора, хранящийся у заведующего Учреждения.

9.1.6. Просмотр записанных изображений может осуществляться исключительно при личном участии заведующего Учреждения, его заместителей в условиях ограниченного доступа (при отсутствии посторонних лиц). Для защиты публичных интересов (т.е. выявление факта совершения правонарушения) в просмотре могут участвовать лица, изображенные на записи, сотрудники полиции (при наличии заявления от родителей (законных представителей)), законные представители клиентов учреждения.

9.1.7. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по запросу граждан, изображённых на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает заведующий Учреждения.

9.1.8. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников ДОУ.

Настоящие Правила внутреннего распорядка согласованы с профсоюзным комитетом, обсуждены и приняты на собрании трудового коллектива ДОУ.

Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/  
Протокол профсоюзного собрания  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/  
от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
№29 «Аист» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района  
Ишимбайский район Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №29 «Аист» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, Положением об оплате труда работников учреждений образования города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район, утвержденным постановлением администрации муниципального района Ишимбайский район от 27.03.2014 г. № 624 «О совершенствовании структуры заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 5 мая 2008 года № 216н.

1.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и других стимулирующих выплат за результативность и качество профессиональной деятельности работников) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и других стимулирующих выплат за результативность и качество профессиональной деятельности работников), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников (за

исключением руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) определяются путем умножения базовой единицы, устанавливаемой Правительством Республики Башкортостан, на коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы.

1.7. Оплата труда воспитателей, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.10. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.11. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения - его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

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

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки,

категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, Положением об оплате труда работников учреждений образования города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район, утвержденным постановлением администрации муниципального района Ишимбайский район от 27.03.2014 г. № 624 «О совершенствовании структуры заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан».

2.2. К окладам, ставкам заработной платы руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

### **3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя**

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

| Наименование должности  | Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб. |       |       |      |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
|                         | I                                                             | II    | III   | IV   |
| Руководитель учреждения | 12258                                                         | 11390 | 10631 | 9763 |

3.3. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работников учреждений образования города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район от 27.03.2014 года № 624.

3.4. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.5. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные

разделом 5 настоящего Положения.

3.6. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, устанавливаются учредителем с учетом обеспечения финансовыми средствами по результатам деятельности учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются учредителем в трудовом договоре руководителя учреждения.

На основании решения руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется премирование\*:

заместителям руководителя, главного бухгалтера и иных работников учреждения, руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Система премирования руководителя учреждения определяется учредителем.

3.7. Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем (собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом). Педагогическая работа в том же образовательном учреждении для руководителя совместительством не считается.

3.8. Педагогическая работа руководителя учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя (собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

#### **4. Условия оплаты труда работников образования**

4.1. Ставки заработной платы, окладов работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *           | Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов | Ставки заработной платы, оклады, руб. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»: |                                                                       |                                       |
| 1 квалификационный уровень: помощник воспитателя                                          | 1,15                                                                  | 4741                                  |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:                        |                                                                       |                                       |
| 1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель   | 1,889                                                                 | 7788                                  |
| 3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог                                 | 2,089                                                                 | 8611                                  |
| 4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог      | 2,139                                                                 | 8817                                  |

4.2. Оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной | Коэффициент для | Оклад, руб. | Повышающий коэффициент к |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|--------------------------|
|------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|--------------------------|

| группе *                                                                          | определения<br>размера<br>оклада |      | окладу по<br>занимаемой<br>должности |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------|--------------------------------------|
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»: | 1,4                              | 5771 |                                      |
| 2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством, заведующий складом             | 1,4                              | 5771 | 0,05                                 |

## 5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в двойном размере:

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

работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

5.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере 15% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда, подтверждающей улучшение условий труда на данных рабочих местах, и полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.2.4. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления ставки заработной платы, оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

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

5.2.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей

временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Данное положение применяется также при установлении доплат работникам за превышение предельной наполняемости групп.

5.2.6. В учреждении к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

5.2.7. Работникам учреждения за специфику работы осуществляются следующие компенсационные выплаты:

| Наименование выплат*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Размер, % |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Работникам учреждений для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, классов, групп для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;<br>руководителю за работу в образовательных учреждениях, имеющих не менее двух классов, групп для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья                               | 15        |
| Работникам детского сада компенсирующего вида (реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалификационной коррекции недостатков в физическом (или) психическом развитии одной и более категории детей с ограниченными возможностями здоровья) | 15        |
| Воспитателям (учителям) дошкольных образовательных учреждений с русским языком обучения, ведущим занятия по национальным языкам                                                                                                                                                                                                                                       | 15        |

5.2.8. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

5.2.9. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии.

5.2.10. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы (оклад) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

5.2.11. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения с учетом мнения профкома.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные выплаты\*

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

| Квалификационная категория, стаж педагогической работы | Повышающий коэффициент |
|--------------------------------------------------------|------------------------|
| Первая квалификационная категория                      | 0,35                   |
| Высшая квалификационная категория                      | 0,55                   |
| Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет               | 0,05                   |
| Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет              | 0,10                   |
| Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет             | 0,20                   |
| Стаж педагогической работы свыше 20 лет                | 0,25                   |

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего образования или профессионального образовательного учреждения, в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент также устанавливается молодым работникам, имевшим трудовой стаж до завершения обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях.

6.3.3. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.4. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждения при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 6.3.3 - 6.3.4 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований.

6.3.5. Повышающий коэффициент за высшее образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.6. За работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты (к ставкам заработной платы) \*:

- непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений) – 0,30.

При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

6.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных учреждениях высшего образования и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим педагогическую нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим к работе на педагогические должности в учреждение, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере четыре окладов.

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных

учреждениях и иных организациях, и продолжающему работу в образовательном учреждении после завершения полного курса обучения.

6.5. Воспитателям, иным педагогическим работникам, помощникам воспитателей, работающим с детьми дошкольного возраста, состоящим в штате учреждения по основному месту работы, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате:

2000 рублей - воспитателям и иным педагогическим работникам;

1000 рублей - помощникам воспитателей.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, а также при работе по внутреннему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку.

При замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время.

Надбавка выплачивается сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), пропорционально отработанному времени, в том числе в условиях замещения отсутствующего работника.

#### **Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала.

7.3. За педагогическую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7.4. Педагогическая работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Педагогическая работа в том же образовательном учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала совместительством не считается.

7.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени. На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.6. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых в учреждение для педагогической работы.

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

7.7. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.8. Руководитель с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется Положением учреждения об оказании материальной помощи работникам (приложение № 4).

## **8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы**

8.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании постановления

Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановления главы Администрации города Ишимбай муниципального района Ишимбайский район № 624 от 27.03.2014 года.

## **9. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя**

9.1. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с постановлением главы Администрации города Ишимбай муниципального района Ишимбайский район № 624 от 27.03.2014 года.

## **10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**

10.1. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации города Ишимбай муниципального района Ишимбайский район № 624 от 27.03.2014 года.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/  
Протокол профсоюзного собрания  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/  
от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке установления стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №29 «Аист» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан  
за результативность и качество профессиональной деятельности**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях установления стимулирующих выплат работникам за результативность и качество профессиональной деятельности и определяет условия и порядок их установления по критериям оценки профессиональной деятельности воспитателей при выполнении ими должностных обязанностей.

2. Источником финансирования стимулирующих выплат в образовательном учреждении являются:

- фонд оплаты труда, формируемый из средств республиканского и местного бюджетов;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- иные внебюджетные средства.

**II. Порядок установления стимулирующих выплат**

1. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 372 Трудового кодекса РФ).

2. Стимулирующие выплаты осуществляются с периодичностью 1 месяц.

3. Размер стимулирующих выплат каждого работника не имеет ограничений и зависит от количества баллов (показателей выполнения).

4. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения определяется Положением, утвержденным учредителем с учетом мотивированного мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

**III. Установление стимулирующих выплат работникам**

1. Результаты деятельности работников оцениваются в баллах в зависимости от достижений в профессиональной деятельности.

2. Оценка профессиональной деятельности педагогов осуществляется по критериям.

| №         | Наименование показателя (критерия)                                   | Период     | Баллы, выставленные педагогом | Баллы, выставленные членами комиссии |
|-----------|----------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Реализация дополнительных проектов</b>                            |            |                               |                                      |
| 1.1.      | Реализация образовательных проектов ДОУ<br>Тема _____<br>Сроки _____ | Ежемесячно | 0-3                           |                                      |
| 1.2.      | Реализация образовательного проекта группы                           | Ежемесячно | 0-3                           |                                      |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                             |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|--|
|      | Тема _____<br>Сроки _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                             |  |
| 1.3. | Участие в качестве актёров в детских праздниках<br>Тема _____<br>Дата _____ Персонаж (роль) _____                                                                                                                                                                                                                                                              | Ежемесячно       | 0-3                         |  |
| 2.   | <b>Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                             |  |
| 2.1. | Качество освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы детского сада (по результатам мониторинга и оперативного контроля старшего воспитателя)<br>61 – 70%<br>71 – 80%<br>81 – 90%<br>91 – 100%<br>Текущий контроль:<br>Дата _____<br>Что было на контроле _____<br>(указывается вид деятельности, образовательная область, результат и т.д.) | Согласно графику | 0-7<br><br>1<br>3<br>5<br>7 |  |
| 3.   | <b>Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий)</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                             |  |
| 3.1. | Достижения воспитанниками более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом (старший воспитатель, воспитатели, специалисты):<br>Контрольное мероприятие _____<br>Дата _____ Показатели _____                                                                                                                                                         |                  | 0-2                         |  |
| 3.2. | Проведение кружковой работы, охват воспитанников<br>Название кружка _____<br>Охват: 100% _____ (чел), фактически _____ %                                                                                                                                                                                                                                       | Ежемесячно       | 0-3                         |  |
| 3.3. | Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи воспитанникам по результатам ПМПк:<br>100%<br>81 – 99%<br>71 – 80%<br>60 – 70%<br>В чем проявилась _____<br>Какая помощь оказана _____                                                                                                                                                                  | Ежемесячно       | 0-7<br><br>7<br>5<br>3<br>1 |  |
| 4.   | <b>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников</b>                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                             |  |
| 4.1. | Проведение родительских собраний (% участия по листу регистрации или по итогам оперативного контроля):<br>95%<br>85 – 94%<br>75 – 84%<br>Дата проведения собрания _____<br>Участники _____ (чел.) - _____ %                                                                                                                                                    | Ежемесячно       | 0-3<br><br>3<br>2<br>1      |  |
| 4.2. | Проведение совместных мероприятий (конкурсы, выставки, развлечения)<br>Тема _____<br>Дата _____                                                                                                                                                                                                                                                                | Ежемесячно       | 0-3                         |  |
| 4.3. | Проведение круглых столов, презентаций, открытых мероприятий<br>Тема _____<br>Дата _____                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ежемесячно       | 0-3                         |  |
| 4.4. | Отсутствие задолженности по родительской плате<br>Имеется _____ (да, нет)<br>Какая проведена работа _____                                                                                                                                                                                                                                                      | Ежемесячно       | 0-3                         |  |
| 4.5. | Отзывы родителей (законных представителей) на сайте детского сада, в книге отзывов, на электронной почте<br>Сайт д/с _____ (да, нет)<br>Книга отзывов _____ (да, нет)<br>Электронная почта _____ (да, нет)<br>Краткое содержание отзыва _____                                                                                                                  | Ежемесячно       | 0-2                         |  |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                   |   |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|---|
| <b>5.</b> | <b>Участие и результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях и др.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |                   |   |
| 5.1.      | <p>Результативность участия воспитанников в конкурсных мероприятиях (доля победителей %, доля призёров %):</p> <p>✓ <b>На уровне учреждения</b></p> <p>Дата _____ тема _____</p> <p>Количество участников _____</p> <p>✓ <b>На муниципальном уровне</b></p> <p>Дата _____ тема _____</p> <p>Количество участников _____</p> <p>✓ <b>На региональном или федеральном уровне</b></p> <p>Дата _____ тема _____</p> <p>Количество участников _____</p> | Ежемесячно | 0-2<br>0-3<br>0-5 |   |
| <b>6.</b> | <b>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                   |   |
| 6.1.      | <p>Участие в разработке и реализации образовательной программы ДООУ</p> <p>Участие в разработке ОП _____ (да, нет)</p> <p>Участие в реализации ОП _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ежемесячно | 0-3               |   |
| 6.2.      | <p>Ведение личной странички на сайте учреждения</p> <p>Ведется _____ (да, нет)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ежемесячно | 0-4               |   |
| 6.3.      | <p>Наставничество, работа с молодыми педагогами</p> <p>По какому направлению _____</p> <p>С кем именно _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ежемесячно | 0-3               |   |
| 6.4.      | <p>Участие в организации и проведении семинаров, конференций, методических объединений</p> <p>Семинары: дата _____ тема _____</p> <p>Консультации: дата _____ тема _____</p> <p>Конференции: дата _____ тема _____</p> <p>Участие в работе ГМО _____</p>                                                                                                                                                                                           | Ежемесячно | 0-3               |   |
| 6.5.      | <p>Использование информационно – коммуникативных технологий</p> <p>Какие _____</p> <p>Где использовались _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ежемесячно | 0-3               |   |
| <b>7.</b> | <b>Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                   |   |
| 7.1.      | <p>Организация и проведение закаливания (по результатам оперативного контроля)</p> <p>Виды закаливания _____</p> <p>Режим закаливания _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ежемесячно | 0-3               |   |
| 7.2.      | <p>Организация и ведение кружка по физической культуре</p> <p>Название _____</p> <p>Охват воспитанников 100% _____ (чел.), фактически _____ (чел.) _____ %</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ежемесячно | 0-3               |   |
| 7.3.      | Заболеваемость _____ %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ежемесячно | 0-3               |   |
| 7.4.      | <p>Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья (дни здоровья, спортивные развлечения и т.д.)</p> <p>Дата _____ - тема _____</p> <p>Дата _____ тема _____</p>                                                                                                                                                                                                              | Ежемесячно | 0-3               |   |
| <b>8.</b> | <b>Работа с воспитанниками из социально неблагополучных семей</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                   |   |
| 8.1.      | <p>Своевременное выявление и постановка на учет воспитанников из неблагополучных семей</p> <p>Количество неблагополучных семей _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ежемесячно | 0-2               |   |
| 8.2.      | <p>Организация и проведение мероприятий для родителей (законных представителей) неблагополучных семей с приглашением специалистов (консультации, круглые столы, беседы)</p> <p>Дата _____ тема _____</p> <p>Дата _____ тема _____</p>                                                                                                                                                                                                              | Ежемесячно | 0-5               |   |
| <b>9.</b> | <b>Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета и пр.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                   |   |
| 9.1.      | Участие в общественных работах _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ежемесячно | 0-5               |   |
| 9.2.      | Подготовка к новому учебному году                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Сентябрь   | 0-3               | 0 |
| 9.3.      | <p>Организация мини-музея в группе</p> <p>Тема _____</p> <p>Цель _____</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ежемесячно | 0-3               |   |
| 9.4.      | Эстетическое оформление группы, кабинета                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ежемесячно | 0-5               |   |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                    |  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|--|
| 9.5.       | Состояние участка группы                                                                                                                                                                                                                                         | Ежемесячно | 0-3                |  |
| <b>10.</b> | <b>Эффективность педагогической деятельности</b>                                                                                                                                                                                                                 |            |                    |  |
| 10.1.      | Выполнение должностных инструкций:<br>отсутствие замечаний по результатам оперативного контроля<br>отсутствие травм<br>работа без больничного                                                                                                                    | Ежемесячно | 0-3                |  |
| 10.2.      | Уровень педагогического профессионализма и культуры:<br>✓ Качество ведения документации в соответствии с установленными требованиями<br>✓ Итоги тематического изучения по приказу руководителя<br>✓ Исполнительская дисциплина<br>✓ Отсутствие объективных жалоб | Ежемесячно | 0-4                |  |
| 10.3.      | Участие в профессиональных конкурсах:<br>✓ На уровне учреждения<br>Дата _____ тема _____<br>✓ На муниципальном уровне<br>Дата _____ тема _____<br>✓ На региональном и федеральном уровне<br>Дата _____ тема _____                                                | Ежемесячно | 0-2<br>0-5<br>5-14 |  |
| 10.4.      | Выступления на конференциях, педсоветах, семинарах<br>Дата _____ тема _____<br>Дата _____ тема _____                                                                                                                                                             | Ежемесячно | 0-3                |  |
| 10.5.      | Выполнение срочных и важных работ и поручений, возникших в связи с производственной необходимостью                                                                                                                                                               | Ежемесячно | 0-3                |  |
| 10.6.      | Посещаемость:<br>91 – 100%<br>81 – 90%<br>70 – 80%<br>Всего по списку _____ (дет) фактически _____ (дет) _____ %                                                                                                                                                 | Ежемесячно | 0-6<br>6<br>4<br>2 |  |
| 10.7.      | Публикации в СМИ<br>Издание _____<br>Тема: _____                                                                                                                                                                                                                 | Ежемесячно | 0-2                |  |
|            | Всего                                                                                                                                                                                                                                                            |            | 150                |  |

3. Оценка результативности и качества профессиональной деятельности работников производится по итогам работы за 1 месяц.

#### IV. Определение размера стимулирующих выплат

1. Размер стимулирующих выплат каждого работника определяется исходя из количества набранных им баллов (показателей выполнения) и «цены» одного балла, зависящей от объема средств фонда стимулирующих выплат.

$$\text{Цена одного балла}^1 = \frac{\text{Средства фонда стимулирующих выплат}}{\text{Общее количество баллов по результатам достижений работников}}$$

$$\text{Размер стимулирующих выплат работнику} = \text{Цена одного балла} \times \text{Количество баллов работника}$$

2. Стимулирующие выплаты являются составной частью заработной платы, включаются в средний заработок работников, на них начисляется районный коэффициент.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/  
Протокол профсоюзного собрания  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/  
от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об оказании материальной помощи работникам**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ»**  
**КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА ИШИМБАЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН**  
**РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**  
**(далее – ДОУ)**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам ДОУ, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования;
- экономия по фонду оплаты труда ДОУ;
- внебюджетные средства.

4. Порядок и условия оказания материальной помощи заведующему ДОУ определяет администрация муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан с учетом мнения Ишимбайской городской и районной организации Профсоюза работников образования.

5. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

**II. Условия оказания материальной помощи работникам**

1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

|   |                                                                                                                 |                  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1 | Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, за платные медицинские услуги (операции)                   | до 1000 руб.     |
| 2 | Стихийные бедствия                                                                                              | до 2000 руб.     |
| 3 | Смерть близких родственников работника (родителей, детей, супругов), самого работника, неработающего пенсионера | до 1000 руб.     |
| 4 | В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет)                                                                | до 1000 руб.     |
| 5 | Увольнение в связи с выходом на пенсию                                                                          | в размере оклада |
| 6 | Свадьба самого работника                                                                                        | до 1000 руб.     |

### **III. Порядок оказания материальной помощи**

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника ДОО с обоснованием заявления.
2. Конкретный размер материальной помощи определяется заведующим ДОО по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.
3. Выплата материальной помощи оформляется приказом заведующего ДОО.
4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь в размере должностного оклада выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.
5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год.
6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/  
Протокол профсоюзного собрания  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/  
от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**РАСЧЕТ ПОТРЕБНОСТИ СРЕДСТВ  
НА ПЕРИОДИЧЕСКИЙ МЕДОСМОТР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ГОРОДА ИШИМБАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

| №<br>п/п | должность                         | Кол-во<br>работников<br>по ДОУ | Стоимость<br>периодического<br>медосмотра (руб) |           |
|----------|-----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|
|          |                                   |                                | На 1<br>работника                               | По<br>ДОУ |
| 1        | Заведующий                        | 1                              | 2500                                            | 2500      |
| 2        | Старший воспитатель               | 1                              | 2500                                            | 2500      |
| 3        | Завхоз                            | 1                              | 2000                                            | 2000      |
| 4        | Педагог-психолог                  | 1                              | 2500                                            | 2500      |
| 5        | Воспитатель                       | 15                             | 2500                                            | 37500     |
| 6        | Помощник воспитателя              | 12                             | 2000                                            | 24000     |
| 7        | Музыкальный руководитель          | 2                              | 2500                                            | 5000      |
| 8        | Инструктор по физической культуре | 2                              | 2500                                            | 5000      |
| 9        | Учитель-логопед                   | 1                              | 2500                                            | 2500      |
| 10       | Учитель -дефектолог               | 3                              | 2500                                            | 7500      |
| 11       | Старшая мед сестра                | 1                              | 2000                                            | 2000      |
| 12       | Мед.сестра                        | 1                              | 2000                                            | 2000      |
|          | Всего                             | 41                             |                                                 | 92500     |

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/

Протокол профсоюзного собрания

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/

от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ФОНДЕ ОХРАНЫ ТРУДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ»  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА ИШИМБАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
(далее – ДОУ)**

1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет бюджетных средств, внебюджетных источников, за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.
2. Фонд охраны труда ДОУ формируется:
  - Из внебюджетных средств;
  - добровольных взносов граждан и прочих поступлений.
3. Средства фонда охраны труда ДОУ расходуются исключительно на улучшение условий труда работников. Работники ДОУ не несут расходов на эти цели.
4. Вышестоящие органы ДОУ не имеют право изымать и расходовать не по назначению средства фондов охраны труда ДОУ.
5. Средства фонда охраны труда ДОУ учитываются на счете в ДОУ.
6. Перечень мероприятий по охране труда, финансируемых через фонд охраны труда ДОУ:
  - Проведение периодических медицинских осмотров, включая сохранение среднего заработка работников
  - Приобретение специальной одежды, средств индивидуальной защиты
  - Приобретение моющих и дезинфицирующих средств
  - Оплата дополнительных отпусков работникам, занятым на работах с вредными условиями труда
  - Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства, котельных, газового оборудования
  - Перезарядка огнетушителей
  - Проверка сопротивления изоляции и заземления электрооборудования
  - Ремонт вентиляционной системы
  - Мероприятия по ремонту, включенные в дефектную ведомость ДОУ на календарный год
7. Планируемые мероприятия по охране труда оформляются соглашением по охране труда (приложение № 5).
8. Отчет о фактических затратах на мероприятия по охране труда составляется по установленной форме.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/  
Протокол профсоюзного собрания  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/  
от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

# ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, дающих право на получение

бесплатно спецодежды и других средств индивидуальной защиты

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

ГОРОДА ИШИМБАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН

РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

НА 2023 - 2025 ГОДЫ

| №<br>п/п | Профессия                             | Кол-во<br>работников<br>по ДОУ | Стоимость спецодежды<br>на 1 год (руб.) |           |
|----------|---------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|-----------|
|          |                                       |                                | На 1<br>работника                       | По<br>ДОУ |
| 1        | Завхоз                                | 1                              | 1140                                    | 1140      |
| 2        | Помощник воспитателя                  | 12                             | 2100                                    | 25200     |
| 6        | Старшая медицинская сестра, медсестра | 1                              | 3020                                    | 3020      |
|          | ВСЕГО:                                | 14                             | 3065                                    | 29360     |

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/

Протокол профсоюзного собрания

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/

от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПЛАН  
оздоровительно-профилактических мероприятий**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ГОРОДА ИШИМБАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра, диспансеризации работников учреждения.
2. Организация обучения и проверки знаний руководителей и работников по вопросам охраны труда.
3. Обеспечение нормативными и справочными материалами по охране труда.
4. Разработка и утверждение инструкций по охране труда.
5. Контроль за соблюдением работниками правил и инструкций по охране труда.
6. Обеспечение работников спец. одеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты и моющими средствами.
7. Обеспечение ДОУ средствами пожаротушения.
8. Своевременная обработка деревянных чердаков, использование негорючих материалов при ремонте здания ДОУ, содержание здания и прилегающей территории в безопасном состоянии.
9. Контроль за рациональным использованием работниками рабочего времени.
10. Участие в спортивных соревнованиях города, района, республики.
11. Посещение бассейна, лыжной базы в течение года.
12. Создание условий для приема горячей пищи.
13. Привлечение к участию во Всемирном дне без курения, во Всемирном дне борьбы со СПИДом, во Всемирном дне борьбы с употреблением наркотиков.
14. Поощрение членов профсоюза образовательного учреждения за работу без больничных листов.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/

Протокол профсоюзного собрания

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/

от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

### СМЕТА

расходов на получение бесплатно мыла,  
смывающих и обезвреживающих средств

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ГОРОДА ИШИМБАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
на 2023-2025 годы**

| №<br>п/п | Профессия                     | Кол-во<br>работников | Норма<br>выдачи в<br>месяц, кг | Норма<br>выдачи<br>в год, кг | Сумма<br>в<br>месяц,<br>руб. | Сумма в<br>год, руб. |
|----------|-------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------|
| 1        | Помощник воспитателя          | 12                   | 5,6                            | 67,2                         | 1120                         | 13440                |
| 7        | Старшая медицинская<br>сестра | 1                    | 0,4                            | 4,8                          | 80                           | 960                  |
| 8        | Медсестра                     | 1                    | 0,4                            | 4,8                          | 80                           | 960                  |
| 9        | Завхоз                        | 1                    | 0,4                            | 4,8                          | 80                           | 960                  |
|          | Всего                         |                      | 6,8                            | 81,6                         | 1360                         | 16320                |

Норма выдачи мыла на 1 работника в месяц – 0,4 кг; в год – 4,8 кг (туалетное мыло).

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома МАДОУ  
 детский сад № 29 «Аист»  
 комбинированного вида г. Ишимбая  
 МР Ишимбайский район РБ  
 \_\_\_\_\_ /И.Н. Трубникова/  
 Протокол профсоюзного собрания  
 № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МАДОУ  
 детский сад №29 «Аист»  
 комбинированного вида г. Ишимбая  
 МР Ишимбайский район РБ  
 \_\_\_\_\_ /Ф.Ш.Грабцова/  
 от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА  
 РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АУТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ»  
 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА ИШИМБАЯ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
 РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**Расчетный листок за \_\_\_\_\_**

|                                                |           |            |      |          |      |                                    |                                 |               |       |
|------------------------------------------------|-----------|------------|------|----------|------|------------------------------------|---------------------------------|---------------|-------|
| Учреждение: МАДОУ детский сад №29 "Аист"       |           |            |      |          |      |                                    |                                 |               |       |
| ФИО работника<br><br>К выплате:                |           |            |      |          |      | Должность работника                |                                 |               |       |
|                                                |           |            |      |          |      |                                    |                                 |               |       |
| Общий облагаемый доход:                        |           |            |      |          |      |                                    |                                 |               |       |
| Применено вычетов по НДФЛ:                     | на "себя" |            |      |          |      | на детей                           |                                 | имущественных |       |
| Вид                                            | Период    | Отработано |      | Оплачено |      | Сумма                              | Вид                             | Период        | Сумма |
|                                                |           | Дни        | Часы | Дни      | Часы |                                    |                                 |               |       |
| <b>1. Начислено</b>                            |           |            |      |          |      | <b>2. Удержано</b>                 |                                 |               |       |
| Оклад по дням                                  |           |            |      |          |      |                                    | НДФЛ<br>исчисленный             |               |       |
| Оплата больничных листов за счет работодателя  |           |            |      |          |      |                                    | Профвзносы                      |               |       |
| Дни неоплачиваемые согласно табелю             |           |            |      |          |      |                                    | Питание                         |               |       |
| Оплата больничных листов                       |           |            |      |          |      |                                    |                                 |               |       |
| Президентское вознаграждение ежемесячное       |           |            |      |          |      |                                    |                                 |               |       |
| Вредные условия труда                          |           |            |      |          |      |                                    |                                 |               |       |
| доплата молодому специалисту до 3-х лет        |           |            |      |          |      |                                    |                                 |               |       |
| Доплата до МРОТ                                |           |            |      |          |      |                                    |                                 |               |       |
| Районный коэффициент на презид. вознаграждение |           |            |      |          |      |                                    |                                 |               |       |
| Районный коэффициент                           |           |            |      |          |      |                                    |                                 |               |       |
| Всего начислено                                |           |            |      |          |      | Всего удержано                     |                                 |               |       |
| <b>3. Доходы в натуральной форме</b>           |           |            |      |          |      | <b>4. Выплачено</b>                |                                 |               |       |
|                                                |           |            |      |          |      |                                    | Перечислено в банк (аванс)      |               |       |
|                                                |           |            |      |          |      |                                    | Перечислено в банк (под расчет) |               |       |
| Всего натуральных доходов                      |           |            |      |          |      | Всего выплат                       |                                 |               |       |
| Долг за работником на начало месяца            |           |            |      |          |      | Долг за работником на конец месяца |                                 |               |       |

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/

Протокол профсоюзного собрания

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/

от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА  
ИШИМБАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
(далее – ДОУ)**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации ДОУ, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации ДОУ и работников в области охраны труда в ДОУ.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников ДОУ.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации ДОУ назначаются приказом по ДОУ.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в ДОУ или находится в непосредственном подчинении заведующего ДОУ.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иным нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами ДОУ.

**II. Задачи комиссии**

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- разработка на основе предложений сторон программы совместных действий заведующего и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния охраны труда в ДОУ и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в ДОУ;
- информирование работников ДОУ о состоянии охраны труда на рабочих местах.

### **III. Функции комиссии**

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в ДОУ;
- изучение состояния и использование санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- оказание содействия заведующему ДОУ в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в работе по пропаганде охраны труда в ДОУ, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.

### **IV. Права комиссии**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- получать от заведующего ДОУ информацию о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.
- заслушивать на своих заседаниях сообщения заведующего ДОУ по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение гарантий, прав работников на охрану труда;
- участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда;
- вносить предложения заведующему ДОУ о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкции по охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве;
- вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в ДОУ.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/  
Протокол профсоюзного собрания  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/  
от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ

**ПО ФИНАНСИРОВАНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ»  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА ИШИМБАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
на 2023 -2025 г.г.**

| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                    | Размер финансовых<br>средств на<br>выполнение<br>мероприятия (руб.) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1        | Приобретение наглядных пособий по ОТ, ПБ, ЭБ, ТЭУ                                                                                                                                                           | 1000                                                                |
| 2        | Замер сопротивления изоляции, заземления                                                                                                                                                                    | 5000                                                                |
| 3        | Перезарядка огнетушителей                                                                                                                                                                                   | 4500                                                                |
| 4        | Прохождение ежегодного медицинского осмотра, СЭС, нарколог, гинеколог, психиатр                                                                                                                             | 137500                                                              |
| 5        | Очистка вентиляционной системы                                                                                                                                                                              | 15000                                                               |
| 6        | Приобретение ламп накаливания в группах и кабинетах                                                                                                                                                         | 10000                                                               |
| 7        | Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи                                                                                                                                                              | 2399                                                                |
| 8        | Обеспечение работников спецодеждой, спец. обувью и др. СИЗ                                                                                                                                                  | 22765                                                               |
| 9        | Обеспечение работников бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств                                                                                                                                | 24960                                                               |
| 10       | Обучение по ОТ<br>Обучение по ТЭУ<br>Обучение по ЭБ                                                                                                                                                         | 2000<br>2000<br>2000                                                |
| 11       | Проверка внутреннего противопожарного водоснабжения<br>Обследование пожарного гидранта<br>Испытание средств защиты<br>Поверка манометры<br>Поверка весоизмерительных приборов<br>Испытание пожарных лестниц | 4200<br>1000<br>1000<br>1000<br>7000<br>10000                       |
| 12       | Приобретение бесконтактных термометров для измерения температуры тела                                                                                                                                       | 16000                                                               |
| 13       | Приобретение средств по антитеррористической защищенности, дополнительное оборудование системы контроля и управления доступа на запасных выходах                                                            | 21500                                                               |
| 14       | Приобретение рециркуляторов бактерицидных                                                                                                                                                                   | 30000                                                               |
|          | Итого:                                                                                                                                                                                                      | 350824                                                              |



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/

Протокол профсоюзного собрания

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/

от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА  
ИШИМБАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**1. Общие положения.**

1.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры неурегулированные разногласия по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию ДОУ, возникающие между:

- работодателем и работником ДОУ;
- работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;
- лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.2. КТС является одним из органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ДОУ, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. КТС разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включенных в трудовой договор (ухудшающих положение работника по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением);
- возникающие в связи с неправильностью (неточностью) записей в трудовой книжке, в том числе и по поводу исправления или дополнения этих записей;
- об оплате труда, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночью, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ (при разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, Отраслевым тарифным соглашением, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами).
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- возникающие в связи с перемещением работника внутри организации;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором организации;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);
- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате;
- об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой

выплаты заработной платы;

- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора и не отнесены федеральным законодательством к непосредственной компетенции суда.

1.5. КТС не подведомственны споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;
- исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при исчислении стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию, пенсии и т.д.);
- установления или изменения условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов);
- другие споры, для рассмотрения которых федеральным законом установлен иной порядок, а также решение, которых отнесено к исключительной компетенции суда, в том числе:

*по заявлению работников -*

- о восстановлении на работе по любому основанию прекращения трудового договора;
- об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- о переводе на другую работу;
- об оплате за время вынужденного прогула;
- о выплате разницы в заработной плате за время выполнения ниже оплачиваемой работы;

*по заявлению работодателя -*

- о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;
- лиц, которые считают, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

1.6. Вопрос о подведомственности спора КТС решается на ее заседании.

Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение, сообщает об этом работнику в письменном виде с одновременным разъяснением, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

1.7. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа их представителей.

Представители работников в КТС избираются общим собранием работников или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании работников организации.

На общем собрании должно присутствовать не менее половины работников. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании.

Представители работодателя назначаются в комиссию приказом (распоряжением) руководителя организации.

При выбытии члена КТС из ее состава, взамен, в том же порядке избирается другой.

По решению общего собрания работников комиссии по трудовым спорам могут быть образованы в структурных подразделениях организации. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и КТС организации. В комиссиях по трудовым спорам структурных подразделений могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений.

1.8. Общее собрание работников и работодатель вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. В таком случае проводятся дополнительные выборы (назначение) новых членов КТС в порядке, установленном п. 1.6 настоящего Положения.

1.9. Численность КТС – 4 человека.

1.10. Срок полномочий - 3 года.

1.11. Учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д. осуществляется работодателем.

## **2. Порядок работы КТС.**

2.1. КТС на первом заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, который организует работу комиссии и представляет ее в отношениях с работодателем, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС.

2.3. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.4. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем.

Протоколы заседания комиссии хранятся 10 лет.

## **3. Порядок обращения в КТС.**

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Первичная профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в КТС в защиту их интересов.

3.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений о рассмотрении трудовых споров. В заявлении должно быть указано:

- наименование организации (структурного подразделения), в КТС, которых подается заявление,

- Ф.И.О. заявителя, его место жительства (адрес),

- обстоятельства (нарушение его прав), на которых основываются его требования, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства,

- перечень прилагаемых к заявлению документов. Заявление подписывается заявителем.

3.3. Работник вправе потребовать, а член комиссии, принимающий заявление обязан выполнить его требование о том, чтобы на втором экземпляре заявления была проставлена отметка о принятии заявления с указанием даты и номера по журналу регистрации и подпись принимающего заявление, с указанием Ф.И.О. и должности в КТС.

## **4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора КТС.**

4.1. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10 календарных дней со дня подачи заявления. О времени рассмотрения поступившего заявления КТС обязана заблаговременно и письменно известить работника.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо его представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем должен быть письменно извещен работник.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново в пределах, установленных п.3.1 настоящего Положения.

4.3. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

Представители профсоюза могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе.

4.4. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

4.5. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.6. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.7. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.8. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.9. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в КТС вышестоящей организации, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

## **5. Исполнение решения КТС.**

5.1. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

5.2. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.3. В случае неисполнения решения комиссии вышестоящей организации в указанный в п. 5.2 срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд, то удостоверение не выдается.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав исполнитель приводит решение КТС в исполнения в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок на своем заседании.

5.6. Удостоверение КТС, выданное профкому организации на взыскание с работодателя сумм задолженности по заработной плате работников, может быть предъявлено для исполнения в финансирующий банк.

## **6. Обжалование решения КТС.**

6.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

6.2. В случае неисполнения администрацией предприятия (подразделения) решений КТС в установленный срок работнику комиссии выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему Положению форме.

6.3. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) народный суд.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/

Протокол профсоюзного собрания

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/

от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О МОЛОДЕЖНОЙ КОМИССИИ ПРОФКОМА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА  
ИШИМБАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом и Положением о первичной профсоюзной организации, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением.

1.2. Комиссия утверждается решением профсоюзного комитета на срок его полномочия. Не менее 2/3 состава комиссии должно состоять из молодых работников в возрасте до 35 лет.

1.3. Изменения в состав комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.

1.4. Деятельностью комиссии руководит председатель, являющийся членом профкома.

**2. Основные направления работы комиссии**

2.1. Комиссия содействует профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения ее социальных вопросов, участвует в подготовке проектов решений первичной организации.

2.2. Контролирует своевременное присвоение соответствующих разрядов, тарифных ставок и окладов молодым работникам, готовит предложения по их материальному поощрению по результатам труда.

2.3. Принимает участие в организации воспитательной и культурно-массовой работы среди молодежи.

2.4. Участвует в организации спортивно-оздоровительных мероприятий и проведении профилактической работы.

2.5. Привлекает молодежь к управлению организацией.

2.6. Оказывает помощь молодым работникам в повышении общего образовательного уровня, добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения работодателем установленных льгот для обучающихся без отрыва от производства. Организует обучение молодых профсоюзных кадров.

2.7. Организует и проводит культурно-массовые мероприятия.

2.8. Привлекает молодежь к активной профсоюзной работе, вовлекает молодых работников в члены профсоюзов.

2.9. Усиливает информационную работу профсоюзов среди молодежи, используя современную технологию, наглядную и агитационную информацию.

**3. Порядок работы комиссии**

3.1. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета организации.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным профкомом первичной профсоюзной организации.

3.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

3.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном контакте с молодежными структурами организации, другими комиссиями профкома.

3.5. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом, трудовым коллективом.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/

Протокол профсоюзного собрания

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/

от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

### СМЕТА

**расходов на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты для  
работников рабочих профессий на 2023 - 2025 годы  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ГОРОДА ИШИМБАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

| №<br>№<br>п/п | Профессия или<br>должность                     | Наименование средств<br>индивидуальной защиты                                                            | Норма выдачи<br>на год<br>(количество)                         | Цена за<br>единицу<br>руб.    | Цена<br>набора,<br>руб. |
|---------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| 1             | Завхоз                                         | Халат хлопчатобумажный<br>Рукавицы комбинированные                                                       | 1 на 1 год<br>2 пары на 1 год                                  | 1000<br>70                    | 1140                    |
| 2             | Помощник<br>воспитателя                        | Халат хлопчатобумажный<br>Фартук прорезиненный с<br>нагрудником<br>Перчатки резиновые<br>Косынка         | 1 на 1 год<br>1 на 1год<br><br>2 пары на 1 год<br>2 на год     | 1000<br>500<br><br>100<br>200 | 2100                    |
| 3             | Старшая<br>медицинская<br>сестра,<br>медсестра | - халат хлопчатобумажный<br>- шапочка хлопчатобумажная<br>- перчатки резиновые<br>- перчатки медицинские | 2 на 1 год<br>2 на 1 год<br>2 пара на 1 год<br>1 пара на 1 год | 1200<br>200<br>100<br>20      | 3020                    |
| ИТОГО:        |                                                |                                                                                                          |                                                                |                               | 6260                    |

\* - Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утверждены Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 г. №541н).

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/  
Протокол профсоюзного собрания  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/  
от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об уполномоченном по охране труда профсоюзного комитета**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский**  
**сад №29 «Аист» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района**  
**Ишимбайский район Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано МАДОУ детский сад № 29 «Аист» в соответствии с «Типовым положением об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда», утвержденным Постановлением Исполнительного комитета Генерального Совета Федерации независимых профсоюзов России от 30 мая 1996 г. № 3-8.

1.2. Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда является представителем профсоюзного комитета образовательного учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением руководителем образовательного учреждения (работодателем) законодательных и иных нормативных актов об охране труда и технике безопасности.

1.3. Уполномоченный профсоюзного комитета избирается открытым голосованием из членов профсоюзного комитета на срок полномочий выборного профсоюзного органа простым большинством голосов из числа присутствующих. Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда избирается в состав совместного комитета (комиссии) по охране труда.

1.4. Уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда не может быть избран работник, который по занимаемой должности несет ответственность за состояние условий и охраны труда образовательного учреждения и выполнение мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.5. Работодатель (администрация образовательного учреждения) и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда в образовательном учреждении. Профсоюзный комитет и администрация образовательного учреждения, органы государственного надзора и контроля, техническая инспекция труда профсоюзов оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда по выполнению возложенных на него обязанностей.

1.6. Уполномоченный по охране труда выполняет работу в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения, со специалистами службы охраны труда.

1.7. Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда руководствуется в своей работе Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Основами законодательства Российской Федерации об охране труда, Законом Российской Федерации «Об охране окружающей природной среды», правилами и нормами по охране труда и экологической безопасности.

1.8. Уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда периодически отчитывается о своей работе на профсоюзном собрании или на заседании профсоюзного комитета.

По решению профсоюзного собрания образовательного учреждения уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда может быть отозван до истечения срока действия его полномочий, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

## **2. Основные задачи уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда**

Основными задачами уполномоченного профсоюзного комитета является:

2.1. Содействие созданию в образовательном учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правилам по охране труда и экологической безопасности.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда и экологической безопасности в образовательном учреждении, за соблюдением законных прав и интересов работников по этим проблемам.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и окружающей среды, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда и экологической безопасности, оказание им помощи по защите их прав.

## **3. Содержание работы и обязанности уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда**

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда, на него возлагаются следующие обязанности:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением руководителем (работодателем) законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда и экологической безопасности, за соблюдением работниками инструкций по охране труда, применением ими средств индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем структурного подразделения (работ) о происшедших несчастных случаях, соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

3.5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения – оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

3.6. По поручению профсоюзного комитета участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.7. Информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий труда в образовательном учреждении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда и экологической безопасности.

#### **4. Права уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда**

Для выполнения возложенных на него обязанностей уполномоченный профсоюзного комитета по охране труда имеет право:

4.1. Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда и окружающей среды в образовательном учреждении.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда и экологической безопасности, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.

4.4. Получать информацию от администрации образовательного учреждения о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6. Выдавать руководителю обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и окружающей среды.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда и окружающей среды, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями.

4.9. Вносить в совместные комитеты (комиссии) по охране труда предложения о степени вины потерпевшего при смешанной ответственности сторон за несчастный случай, для определения вреда (ущерба), причиненного работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

4.10. Защищать интересы пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других государственных органах.

4.11. Участвовать в переговорах, проводимых в образовательном учреждении при заключении коллективного договора и соглашения по охране труда и окружающей среды.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/

Протокол профсоюзного собрания

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/

от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ  
РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ»  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА ИШИМБАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам ДОУ учредителем которых является МКУ ОО администрации муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии со ст. 47 Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

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

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

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

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.
- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

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

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

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

Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения оформляется приказом Отдела образования администрации муниципального района Ишимбайский район.

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

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МАДОУ  
детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/И.Н. Трубникова/  
№ \_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ  
детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ

\_\_\_\_\_/Ф.Ш.Грабцова/  
от « » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**СПИСОК  
ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ,  
РАБОТА КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 29 «АИСТ»  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА ИШИМБАЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Заведующий детским садом – 5 рабочих дней.

## **СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**Приложение 1.** Правила внутреннего распорядка для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

**Приложение 2.** Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

**Приложение 3.** Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам

**Приложение 4.** Положение об оказании материальной помощи работникам

**Приложение 5.** Расчёт потребности средств на периодический медосмотр

**Приложение 6.** Положение о фонде охраны труда

**Приложение 7.** Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды и других средств индивидуальной защиты

**Приложение 8.** План оздоровительно-профилактических мероприятий

**Приложение 9.** Смета расходов на получение бесплатного мыла, смывающих и обезжиривающих средств

**Приложение 10.** Форма расчётного листка

**Приложение 11.** Положение о комиссии по охране труда

**Приложение 12.** Соглашение по финансированию мероприятий по охране труда.

**Приложение 13.** Положение о комиссии по трудовым спорам

**Приложение 14.** Положение о молодёжной комиссии

**Приложение 15.** Смета расходов на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты для работников рабочих профессий

**Приложение 16.** Положение об уполномоченном по охране труда профсоюзного комитета

**Приложение 17.** Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года

**Приложение 18.** Список должностей с ненормированным рабочим днём, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МАДОУ детский сад №29 «Аист»  
комбинированного вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
\_\_\_\_\_И.Н.Трубникова  
Протокол заседания профкома  
№ от « 4 » 02. 02 2024 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 29 «Аист»  
комбинированного г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
\_\_\_\_\_Ф.Ш.Грабцова  
«        »        2024 г

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
ВНОСИМЫЕ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида  
города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район  
Республики Башкортостан**

Во исполнение Постановления Правительства Республики Башкортостан № 2 от 17 января 2024 года «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Решения совета муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан от 25.01.2024г. № 48/630, Постановления администрации муниципального района Ишимбайский район от 26.01.2024г. № 105-П «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан» внести следующие изменения в Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 29 «Аист» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее Положение):

1. Размер базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, установленной Постановлением Правительства Республики Башкортостан от **17 января 2024 года № 2** «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных

учреждений Республики Башкортостан», с 1 января 2024 года увеличивается на 18,5 % (в 1,185 раза) и составляет 4885 руб.

Соответственно:

1) таблицу пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

| №п/п | Наименование должности  | Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, рубли |       |       |       |
|------|-------------------------|----------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
|      |                         | I                                                              | II    | III   | IV    |
| 1    | Руководитель учреждения | 14526                                                          | 13498 | 12598 | 11570 |

2) таблицу пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе                    | Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов | Ставки заработной платы, оклады, руб. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1                                                                                                | 2                                                                     | 3                                     |
| <b>Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:</b> |                                                                       |                                       |
| <b>1 квалификационный уровень:</b>                                                               |                                                                       |                                       |
| помощник воспитателя                                                                             | 1,15                                                                  | 5618                                  |
| <b>Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:</b>                        |                                                                       |                                       |
| <b>1 квалификационный уровень:</b>                                                               |                                                                       |                                       |
| инструктор по физической культуре                                                                | 1,889                                                                 | 9228                                  |
| музыкальный руководитель                                                                         | 1,889                                                                 | 9228                                  |
| <b>3 квалификационный уровень:</b>                                                               |                                                                       |                                       |
| воспитатель                                                                                      | 2,089                                                                 | 10205                                 |
| педагог-психолог                                                                                 | 2,089                                                                 | 10205                                 |
| <b>4 квалификационный уровень:</b>                                                               |                                                                       |                                       |
| старший воспитатель                                                                              | 2,139                                                                 | 10450                                 |
| учитель-логопед                                                                                  | 2,139                                                                 | 10450                                 |
| учитель-дефектолог                                                                               | 2,139                                                                 | 10450                                 |

3) таблицу пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *              | Коэффициент для определения размера оклада | Ставки заработной платы, оклады, руб. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:</b> |                                            |                                       |
| <b>2 квалификационный уровень:</b>                                                           |                                            |                                       |
| заведующий хозяйством, завхоз                                                                | 1,40                                       | 6839                                  |

4)таблицу пункта 4.3.внести следующей редакции:

| Наименование должности,<br>отнесенной к ПКГ                 | Коэффициент для<br>определения размеров<br>минимальных<br>окладов* | Минимальный<br>оклад,<br>рубли | Повышающ.<br>коэффициен<br>т<br>к окладу по<br>занимаемой<br>должности |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 5 квалификационный уровень:<br>старшая медицинская сестра   | 1,80                                                               | 8793                           |                                                                        |
| <i>Должности, отнесенные к<br/>ПКГ “Врачи и провизоры”:</i> |                                                                    |                                |                                                                        |
| 2 квалификационный уровень:<br>врач-специалист              | 2,00                                                               | 9770                           | 0,10                                                                   |

Соответственно, размеры минимальных окладов (ставок заработной платы), установленные Положением, в целях соблюдения дифференциации в уровнях оплаты работников индексируются исходя из базовой единицы в размере **4885** рублей. При этом коэффициент для определения размера минимальных окладов не изменяется и используется для установления окладов (должностных окладов) работников учреждения. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера (включая повышающие коэффициенты) устанавливаются к проиндексированным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Принято на общем собрании работников от 02.02.2024г.

Протокол № 4 от 02.02.2024г.