

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД № 23 «СВЕТЛЯЧОК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
ГОРОДА ИШИМБАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

на 2023 – 2025 год(ы)

### От работодателя:

Заведующий Муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида  
города Ишимбая  
муниципального района  
Ишимбайский район  
Республики Башкортостан:  
 Р.А. Хурамшина

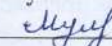
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 30.12.2022 г.

М.П.

### От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 23  
«Светлячок» общеразвивающего вида  
города Ишимбая муниципального  
района Ишимбайский район  
Республики Башкортостан:



А.Ю. Муллагулова

(подпись, Ф.И.О.)

Дата 30.12.2022 г.

Коллективный договор прошел регистрацию в Ишимбайской районной  
организации Общероссийского Профсоюза образования

Регистрационный № 276 от «12» 01 2023 г.

Председатель Ишимбайской  
районной организации Общероссийского Профсоюза  
образования

М.П.

 Н.И. Шишков

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в  
ГКУ Юго-восточный межрайонный центр занятости населения  
Республики Башкортостан

Регистрационный № от « » 20 г.

Руководитель

М.П.

(должность, Ф.И.О.)



Принят на общем собрании работников  
Протокол № 4 от 30 декабря 2022 года

## 1. 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 № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее – учреждение).

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 образовательного учреждения (далее – учреждение) 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 Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021- 2023 годы (далее – ОТС 2021-2023 годы), отраслевым Соглашением между Администрацией муниципального района Ишимбайский район, Муниципальным казенным учреждением Управления образования администрации муниципального района Ишимбайский район и Ишимбайской городской и районной организацией Башкирской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2025 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель

в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя – заведующего муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан Хурамшиной Розалии Айратовны (далее – работодатель)

- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Муллагулова Альбина Юнировича (далее – профком).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение 30 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с заведующим.

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

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением между Администрацией муниципального района Ишимбайский район, Муниципальным казенным учреждением Управления образования администрации муниципального района Ишимбайский район и Ишимбайской городской и районной организацией Башкирской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2025 годы, ОТС 2021-2023. Условия 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 или заключения новых соглашений работодатель (или профком) в течение месяца выходит с

инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.11. Регистрация коллективного договора в филиале ГКУ Юго-восточного межрайонного центра занятости населения по Ишимбайскому району осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.13. В течение срока действия 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). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями действующего коллективного договора.

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

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

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 01.01.2023 года и действует по 31.12. 2025года.

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, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- Положение об оплате труда работников (Приложение 2);
- Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников (Приложение 3);
- Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам (Приложение 4);
- Положение об оказании материальной помощи работникам (Приложение 5);
- Соглашение по охране труда (с расчетами) (Приложение 6);
- Положение о фонде охраны труда (Приложение 7);
- Перечень (смета) профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (с расчетами) (Приложение 8);
- Перечень (смета) профессий и должностей работников, имеющими право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами. (Приложение 9);
- Положение о комиссии по охране труда (Приложение 10);
- Состав комиссии по охране труда (Приложение 11);
- Расчет потребности средств на периодический медосмотр (Приложение 12);
- Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение 13);
- Состав комиссии по трудовым спорам (Приложение 14);
- Положение о молодежной комиссии профкома (Приложение 15);
- Состав комиссии по работе с молодежью (Приложение 16);
- План оздоровительно-профилактических мероприятий (Приложение 17);

- Форма расчетного листка (Приложение 18);
- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года (Приложение 19);
- Список должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (Приложение 20);

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. 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.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли 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.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

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

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным

п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего высшего 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;

- 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 с учетом мнения профкома принимает (утверждает) локальные нормативные акты учреждения устанавливающие:

- 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);

- систему оплаты труда учреждения, условия и размер осуществления стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 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);

- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.1.5 ОТС 2018-2020 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

- объем педагогической нагрузки работодателя и совместителей (п.4.6 ОТС 2021-2023 годы, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);

- расписание занятий (уроков) (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы);

- план и график работы учреждения 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 ((п.4.10.3 ОТС 2021-2023годы);
- введение суммированного рабочего времени (п.4.12 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 (п.7.6.3 ОТС 2021-2023 годы);
- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.3 ОТС 2021-2023 годы);
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- нормы профессиональной этики педагогических работников.

#### 2.6. Профком:

2.6.1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.6.2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.6.3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссии по трудовым спорам, суде.

2.6.4. 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 счет профсоюзной организации (размер определяется).

2.6.5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в учреждении;
- 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;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

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

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

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

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

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

2.6.11. ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

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

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

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

2.6.15. Организует информирование, правовой всеобуч для работников.

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

2.6.17. Участвует совместно с райкомом (горкомом) Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

2.6.18. 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.

2.6.19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, утвержденным в учреждении, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных, стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий (уроков) принимаются с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию).

2.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

2.9. 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.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

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

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель указывает обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

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

3.4. Стороны подтверждают:

1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2. В случае обращения работника, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора, к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

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

Если в штатное расписание вносятся изменения, которые затрагивают определенные сторонами условия трудового договора, то работодатель должен ознакомить работника под его личную подпись с указанными изменениями в порядке, аналогичном первичному ознакомлению.

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

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

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

6. 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.

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

8. Условия выполнения и норму педагогической работы заместителя руководителя определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию). Норма педагогической работы является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

9. 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.

10. 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.

11. 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;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

12. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 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 как в данной, так и в другой местности (филиалах).

13. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового

договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, 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.

14. 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.

15. В день увольнения работнику работодатель обязан выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

16. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, вышестоящей профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.5. 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 частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

3.6. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. 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 МРОТ.

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.

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель в письменной форме предлагает работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии), в том числе в других местностях (филиале).

### 3.9. Работодатель:

1. Уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляет свободное от работы время не менее 4 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производит с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

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

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными наградами, Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

#### IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Стороны подтверждают, что:

1. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку (преподавательскую работу), привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки (преподавательской работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада).

2. В учреждении для непедагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 39 часов в неделю для медицинских работников;
- не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников,

являющихся инвалидами I или II группы.

3. 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 мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (по согласованию).

4. Ежегодный 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.

5. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6. Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает

Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

8. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Это правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

9. В целях реализации ст. 101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

- руководитель (заведующий),
- завхоз.

10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

11. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

12. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, получением профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых государственных экзаменов в порядке, предусмотренного статьями 173, 173.1, 174, 176 и 177 ТК РФ, производится не позднее, чем за три дня до их начала.

4.3. 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 год.

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.

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

4.5. 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, 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.

4.6. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.7. 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.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника 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.

4.8. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

4.9. Запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

4.10. Работодатель предоставляет работникам с вредными условиями труда с классом вредности 3.2., определенной результатами специальной оценки, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.11. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников (супруг(а), дети, родители) - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней (лиستков) нетрудоспособности - 2 дня;
- председателю первичной профсоюзной организации - 2 дня, членам профкома - 1 день;
- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 дня;
- работающим инвалидам - 1 день.

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

4.13. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

## **V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

4. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

5. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения 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 и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

6. При изменении организационно-правовой формы учреждения, 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.

7. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности работы 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 учреждения, 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).

8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная заработная плата работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, во вредных условиях труда, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы, районного коэффициента производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы). *(постановления Конституционного Суда РФ от 7.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П.)*

9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом размер повышения оплаты труда работников, занятых на таких работах, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, устанавливается компенсационная выплата в размере 4% тарифной ставки (оклада). Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места требованиям безопасности и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

10. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников, конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам являются обязательными.

11. Педагогическим работникам, младшим воспитателям (помощникам воспитателей), реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливаются ежемесячные надбавки к заработной плате в размерах соответственно 2000 и 1000 рублей.

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

12. 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.

13. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных 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 на условиях, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» коллективного договора.

14. 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).

15. 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.

16. Помощникам воспитателей, младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательских 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.

17. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

18. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного, воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана эта отмена.

19. 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 0,10.

20. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.

21. 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.

22. 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.

23. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

24. 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 в размере не ниже 1/150

ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

25. 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.

26. 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 данному коллективному договору (Приложение № 23).

27. Заработная плата выплачивается непосредственно в учреждении 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.

28. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

29. Устанавливается повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня – в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

30. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества детей в группе работникам по соглашению сторон трудового договора устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема работ – по соглашению сторон трудового договора.

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

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3. Работодатель должен:

1. Направлять 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.

2. В случае направления работника для профессионального обучения или

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

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

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

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

6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

7. 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 (часть 3 статьи 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 частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- председатель профкома;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет.

## **VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

7.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, ОТС на 2021-2023 годы.

7.2. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой

педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств учреждения, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория                                                                 | Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Учитель, преподаватель                                                                                                       | Воспитатель (независимо от места работы); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности);                                                                                                                                                                                 |
| Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)              | Аналогичная должность без названия "старший"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Преподаватель-Организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)                                                         | преподаватель физкультуры (физического воспитания)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)                                                          | Инструктор по физкультуре;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Руководитель физического воспитания                                                                                          | Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре;                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Мастер производственного обучения                                                                                            | педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед                                                                                          | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности) |
| Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации                   | Музыкальный руководитель                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательной организации; преподаватель организации среднего профессионального образования                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                     |                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП | Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре |
| Учитель, преподаватель                                                              | Методист (включая старшего)                                                                    |

7.4. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом имевшейся категории в период:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительного отпуска сроком до 1 года,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении квалификационной категории (отказе в установлении) после подачи заявления в аттестационную комиссию.

Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мотивированного мнения профкома на срок 3 года.

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

7.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам сроки экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе его аттестации могут быть изменены с учетом интересов аттестуемого работника.

3) Работодатель:

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

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

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

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

По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

7.7. 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 в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.8. 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, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и (или) преподаваемых предметов.

7.9. Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

7.10. Педагогические работники, проходящие аттестацию, имеют право присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

7.11. Руководитель, 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 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

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 №14).

3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного 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 № 6, 7).

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. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение № 10).

12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с

установленными нормами (Приложение № 8, 9).

13. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

14. Обеспечивает за счет средств учреждения:

- 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.

15. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а работники "предпенсионного возраста" - на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (части первая и вторая [ст. 185.1](#) ТК РФ).

16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

18. 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.

19. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) 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. 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 учреждения 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).

8.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

#### 8.4. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения 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 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.

8.5. Принимает участие в районном (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 по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

9.3. Стороны договорились:

1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием.

9.4. Работодатель оказывает материальную помощь работникам 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.

#### **X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ**

10.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.

3. Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата.

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

10.2. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

2. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

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

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

#### 10.3. Работодатель:

1. Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего образования, профессиональных образовательных учреждений, в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение трех лет или до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

2. Устанавливает педагогическим работникам, закончившим учреждения высшего образования, профессиональные образовательные учреждения, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогической должности, единовременную стимулирующую выплату в размере установленном Положением о молодых специалистах г.Ишимбая МР Ишимбайский район РБ, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

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 образовательной организации после завершения полного курса обучения.

10.4. 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.

### **XI. ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 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 рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

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

4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежными поручениями учреждения.

6. 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 рескома 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, а также члены профбюро, профгруппорги структурных подразделений организации 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 этих профсоюзных работников 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 пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится в порядке, установленном ст.374 Трудового кодекса 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 Трудовым кодексом 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 коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением между Администрацией муниципального района Ишимбайский район, Муниципальным казенным учреждением Управление образования администрации муниципального района Ишимбайский район и Ишимбайской городской и районной организацией Башкирской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 годы.

- 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 (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников 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.

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

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

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации Ишимбайской городской и районной организацией Профсоюза работников образования.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации Ишимбайской городской и районной организацией Профсоюза работников образования и орган управления образованием Муниципальным казенным учреждением Управление образования.

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

## **Приложения к коллективному договору**

**Приложение №1.** Правила внутреннего трудового распорядка.

**Приложение №2.** Положение об оплате труда работников.

**Приложение №3.** Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников.

**Приложение №4.** Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам.

**Приложение №5.** Положение об оказании материальной помощи работникам.

**Приложение №6.** Соглашение по охране труда (с расчетами).

**Приложение №7.** Положение о комиссии по охране труда.

**Приложение №8.** *Смета расходов на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты для работников рабочих профессий.*

**Приложение №9.** Смета расходов на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

**Приложение №10.** Положение о комиссии по охране труда.

**Приложение №11.** Состав комиссии по охране труда.

**Приложение №12.** Расчет потребности средств на периодический медосмотр.

**Приложение №13.** Положение о комиссии по трудовым спорам.

**Приложение №14.** Состав комиссии по трудовым спорам.

**Приложение №15.** Положение о комиссии по работе с молодежью.

**Приложение №16.** Состав комиссии по работе с молодежью.

**Приложение №17.** План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников ДОУ.

**Приложение №18.** План оздоровительно-профилактических мероприятий.

**Приложение №19.** Форма расчетного листка работников.

**Приложение №20.** Список должностей с ненормированным рабочим днем, работа которых дает право на дополнительный отпуск.

## Приложение № 1

### СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
 А.Ю.Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

### УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
И.А.Хурамшина  
«30» декабря 2022 г



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 23 «СВЕТЛЯЧОК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО 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.

### І. 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 № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее - ДОУ), 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.

### ІІ. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Заключение трудового договора с лицом, поступающим на работу 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 заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предоставляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний для работы в образовательном учреждении и другие документы, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации
- свидетельство ИНН.

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 или иной документ, подтверждающий личность;
- 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 (СНИЛС), либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- свидетельство ИНН;
- документы о повышении квалификации.

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующего ДОО;
- 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;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями; с приказом по охране труда;
- 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,
- провести инструктаж по технике безопасности, санитарии, противопожарной охране и другими правилами пользования служебными помещениями.

2.7. На вновь принятых работников без трудовой книжки, заводятся трудовые книжки в установленном порядке в течение 5 дней.

2.8. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, документ о повышении квалификации и профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На каждого работника заполняется личная карточка формы Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся у заведующего.

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 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 (ст. 78 ТК РФ).

2.13. Заведующий ДООУ 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,
- > повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДООУ;
- > 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 ТК РФ.

### **III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

Администрация ДОУ обязана:

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

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

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. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.

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 ДОУ 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 ДОУ, 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 ДОУ в соответствии с утвержденным графиком.

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

### **IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

Все работники ДОУ обязаны:

- 4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, 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).
- Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 4.5. Проходить в установленные сроки систематически периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные нормы и 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 помещении.
- 4.8. Беречь имущество ДОУ, 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 (законными представителями), администрацией, педагогами и работниками ДОУ.
- 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 ДОУ документацию.
- 4.14. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.
- 4.15. Функциональные обязанности заведующего ДОУ:**
- осуществляет управление детским садом в соответствии с Уставом и законодательствами РФ. Планирует и организует воспитательно-образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, отвечает за качество и эффективность работы детского сада, за успешность инноваций. Обеспечивает административно-хозяйственную и финансовую деятельность.
  - утверждает после принятия на педсовете образовательные планы и программы. Отвечает за качество реализации стандарта образования. Организует и отвечает за правильное ведение делопроизводства.
  - организует и руководит работой администрации и педагогического совета. Принимает и увольняет административный и педагогический, обслуживающий и техперсонал, поощряет и налагает на них взыскания. Определяет структуру управления, утверждает штатное расписание в пределах, выделенных в установленном порядке средств на оплату труда работникам детского сада.
  - устанавливает по договоренности с учредителем надбавки и доплаты творчески работающим педагогам и другим работникам.
  - создает необходимые условия для работы подразделений общественного питания, медицинского учреждения, контролирует их работу. Представляет педагогов и сотрудников к поощрениям и наградам. Обеспечивает отчетность учредителю. Организует аттестацию педагогических кадров, создает условия для проведения аттестации детского сада.
  - Контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и

техники безопасности. Организует работу с родителями и спонсорами.

#### **4.16. Воспитатели ДОУ обязаны:**

- Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.10 настоящего документа).
- Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение воспитанников; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей. Проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.
- Выполнять договор с родителями (законными представителями), сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.
- Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре.
- Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения в соответствии с ФГОС.
- Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.
- Вести работу в информационно-методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей (законных представителей).
- Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.
- В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя.
- Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, помощником воспитателя в своей группе.
- Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести «Карту развития ребенка»; соблюдать правила и режим ведения документации.
- Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, Советом и другими инстанциями.
- Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией ДОУ.
- Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы.

#### **4.17. Специалисты ДОУ обязаны:**

- 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 медицинского 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 (законными представителями), 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 в соответствии с ФГОС.

- 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 (законных представителей).

- 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.

#### 4.18. Старший воспитатель по воспитательно-образовательной работе обязан:

- Обеспечивать и контролировать соблюдение Устава ДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ДОУ сотрудниками психолого-педагогической службы, воспитателями и педагогами дополнительного образования.

- Организовывать и контролировать воспитательно-образовательный процесс в ДОУ в соответствии с реализуемыми программами, технологиями, образовательной программой ДОУ, программой развития ДОУ, годовым планом учреждения и требованиями СанПиНа.

- Осуществлять педагогическое сопровождение трудящихся педагогов и специалистов различных категорий.

- Осуществлять координацию работы методической, медико-психологической и социальной службы в рамках единого образовательного пространства.

- Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.

- Координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников.

- Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции.

- Осуществлять координацию контактов с социумом по направлениям деятельности.

- Осуществлять контроль за организацией охраны жизни и здоровья детей, систематически проводить инструктаж вверенных подразделений

- Проводить мероприятия, связанные с охраной труда педагогических работников и пожарной безопасностью.

- Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию вверенных подразделений.

- Требовать от педагогического коллектива соблюдения требований профессиональной этики, условий коллективного договора, выполнения принятых педагогическим коллективом планов и программ.

- Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.
- Соблюдать установленный порядок пополнения, хранения и учета вверенных материальных ценностей и документов, осуществлять снятие материальных ценностей во всех структурных подразделениях не реже 2 раза в год.

- Создавать рабочие группы педагогов и контролировать их деятельность.

#### 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 (законных представителей).
- Обращаться при необходимости к родителям (законным представителям) для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 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 учебными 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, старшего воспитателя, педагога-психолога определяется из расчета 36 часов в неделю;

- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;
- старшей медсестры – не более 39 часов в неделю;
- МОП – 40 часов в неделю

5.2. Режим работы ДОУ: с 7.30 – 18.00:

- пищеблока – с 6.00 - 14.30;
- воспитателей с 7.30 – 18.00 – дневная группа (10,5 – часового пребывания) с выходными днями после 2-х дней работы;
- помощники воспитателей и весь иной младший обслуживающий персонал: с 8.00 – 16.30 (обед 30 минут);
- музыкальный руководитель – ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы (обед 30 мин);
- инструктор по физической культуре – ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы (обед 30 минут).

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 ведет учёт использования 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).

Отпуска педагогическим работникам предоставляются в период летних каникул.

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

6.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей (законных представителей).

6.7. В помещениях ДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещениях
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять занятия и перерывы между ними;
- называть воспитанников по фамилии;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко говорить во время сна воспитанников;
- унижать достоинство воспитанника.

6.8. Администрация детского сада ведет 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 так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день ~~явки~~ на работу.

6.9. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников (супруг(а), дети, родители) – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней (лиستков) нетрудоспособности – 2 дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – 2 дня, членам профкома – 1 день;
- при рождении ребенка в семье – 2 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 дня;
- работающим инвалидам – 1 день.

## VII. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- > объявление благодарности;
- > материальное поощрение из фонда иных стимулирующих выплат;
- > 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

объяснения в письменной форме (ст.193 ТК РФ). В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт.

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

8.7. 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.

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

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

8.9. 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.

8.10. Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники МАДОУ, 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 (статья 336 ТК РФ).

8.12. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

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

8.14. Для разрешения конфликтных ситуаций между работником и работодателем создается комиссия по трудовым спорам (Приложение №14).

## **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, хранящийся установленный период на жёстком диске видеорегистратора, имеет заведующий Учреждения, старший воспитатель. Обеспечением конфиденциальности является пароль доступа к информации видеорегистратора, хранящийся у заведующего Учреждением.

9.1.6. Просмотр записанных изображений может осуществляться исключительно при личном участии заведующего Учреждением, 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, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает заведующий Учреждением.

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.

(Протокол общего собрания работников № 4 от «22» декабря 2022г.)

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО

Заведующий профкома

МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»

общеразвивающего вида г. Ишимбая

МР Ишимбайский район РБ

*А.Ю. Муллагулова* А.Ю. Муллагулова

Протокол заседания профкома

№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ детский сад № 23

«Светлячок»

общеразвивающего вида г. Ишимбай

МР Ишимбайский район РБ

*Р.А. Хурамшина* Р.А. Хурамшина

«30» декабря 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида г.Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида г.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 муниципального района Ишимбайский район от 10.12.2009 г № 2942, утвержденным постановлением Главы Администрации муниципального района Ишимбайский район от 374 № 2942, 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

заработной платы (без учета премий и других стимулирующих выплат за результативность и качество профессиональной деятельности работников), устанавливаемой 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, 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 N 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, **работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни** 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, главы Администрации муниципального района Ишимбайский район от 10.12.2008 г № 2942. .

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 заведующего ДОУ.**

3.1. Заработная плата заведующему 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<br>должности | Должностной оклад по группам оплаты труда<br>руководителей, руб. |       |       |      |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
|                           | I                                                                | II    | III   | IV   |
| Руководитель учреждения   | 12258                                                            | 11390 | 10631 | 9763 |

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего руководителем, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) и средней заработной платы работников учреждения устанавливается учредителем в кратности от 1 до 8.

3.3. Размеры должностных окладов заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя. Конкретные размеры окладов определяются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.4. 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 муниципального района Ишимбайский район от 10.12.2008 г. № 2942, утвержденным постановлением Главы Администрации муниципального района Ишимбайский район от 374 № 2942, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3.5. 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.

3.6. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.7. 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, подчиненных руководителю непосредственно;

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.

3.8. 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.

3.9. 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 ПКГ 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. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 квалификационный уровень: помощник воспитателя                                        | 1,15                                                                  | 4741                                  |
| 1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель | 1,889                                                                 | 7787                                  |
| 3 квалификационный уровень: воспитатель                                                 | 2,089                                                                 | 8611                                  |
| 4 квалификационный уровень: старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог    | 2,139                                                                 | 8817                                  |

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

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе * | Коэффициент для определения размера оклада | Оклад, руб. | Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------|
| 2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством                               | 1,4                                        | 5771        | 0,05                                                    |

Оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда – 7832 рублей.

4.3. Установление окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

Оклады рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

| Разряды работ в соответствии с ЕТКС | Коэффициент для определения размеров окладов | Оклад, руб. |
|-------------------------------------|----------------------------------------------|-------------|
|-------------------------------------|----------------------------------------------|-------------|

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

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

## **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 и иные стимулирующие 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 приступившим 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, имеющим 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 мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», 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 (в максимальном размере).

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

6.3.5. 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 (младшим воспитателям, 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 учреждении, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере одна ставка заработной платы.

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. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы\*.

Эти выплаты устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения профкома.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам выплачиваются единовременные премии при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

6.6. Воспитателям, иным педагогическим работникам, младшим воспитателям, 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 - младшим воспитателям, 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, заместителя руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

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. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если педагогические работники, для которых данное

образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.5. Педагогическая работа руководителей 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 руководителей и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала совместительством не считается.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 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 муниципального района Ишимбайский район № 2942 от 10.12.2008 г.

## **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 муниципального района Ишимбайский район № 2942 от 10.12.2008 г.

## **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 муниципального района Ишимбайский район № 2942 от 10.12.2008 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
А.Ю.Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
Р.А.Хурамшина  
«10» декабря 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке установления иных стимулирующих выплат**  
**работникам Муниципального автономного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего 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 ежемесячно.

3. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат заведующему учреждением определяет администрация муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан с учетом мнения Ишимбайской городской и районной организации Профсоюза работников образования.

### III. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам ДОУ

1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам ДОУ по следующим основаниям:

| Категории работников                                                                                                                    | Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат                                                                                                                                      | Максимальный размер выплат к ставке (окладу) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Весь персонал                                                                                                                           | - высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины                                                                                                                | до 30%                                       |
|                                                                                                                                         | - напряженность, интенсивность труда                                                                                                                                                             | до 50%                                       |
|                                                                                                                                         | - выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения                                                                                                                                  | до 30%                                       |
|                                                                                                                                         | - качественная подготовка ДОУ к новому учебному году                                                                                                                                             | до 20%                                       |
|                                                                                                                                         | - участие в общественной жизни детского сада                                                                                                                                                     | до 10%                                       |
|                                                                                                                                         | - наличие ведомственных знаков отличия и наград РФ                                                                                                                                               | до 15%                                       |
|                                                                                                                                         | - наличие ведомственных знаков отличия и наград РБ                                                                                                                                               | до 10%                                       |
|                                                                                                                                         | - наставничество, работа с молодыми педагогами                                                                                                                                                   | до 10%                                       |
|                                                                                                                                         | - участие в ремонтных работах                                                                                                                                                                    | до 15%                                       |
|                                                                                                                                         | - участие в ремонтных работах                                                                                                                                                                    | до 15%                                       |
| Педагогические работники (воспитатели, учителя-логопеды, педагог-психолог, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре | Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий: закаливающих и физкультурно-оздоровительных мероприятий, физкультминуток;                                               | до 10%                                       |
|                                                                                                                                         | - снижение заболеваемости детей;                                                                                                                                                                 | до 10%                                       |
|                                                                                                                                         | - достижения воспитанников по результатам готовности детей к школе;                                                                                                                              | до 10%                                       |
|                                                                                                                                         | - участие воспитанников в смотрах-конкурсах, различных спортивных соревнованиях и т.д.;                                                                                                          | до 20%                                       |
|                                                                                                                                         | - разработка методических программ педагогами ДОУ, создание нового учебно-методического материала;                                                                                               | до 10%                                       |
|                                                                                                                                         | - повышение квалификации;                                                                                                                                                                        | до 10%                                       |
|                                                                                                                                         | - официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и методической работе;                                                                                                              | до 10%                                       |
|                                                                                                                                         | - участие в городских, республиканских мероприятиях: в семинарах, конференциях, методических объединениях и т.д. на уровне города Республики;                                                    | до 15%                                       |
|                                                                                                                                         | - высокий уровень организации и проведение открытых мероприятий;                                                                                                                                 | до 20%                                       |
|                                                                                                                                         | - организация работы среди родителей (законных представителей), снижение частоты обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; | до 10%                                       |
|                                                                                                                                         | - снижение (отсутствие) пропусков воспитанниками детского сада без уважительной причины;                                                                                                         | до 5%                                        |
|                                                                                                                                         | - выполнение плана по детодням;                                                                                                                                                                  | до 10%                                       |
|                                                                                                                                         | - организация своевременной оплаты родителей за детский сад                                                                                                                                      | до 5%                                        |
|                                                                                                                                         | - участие в работе ПМПк                                                                                                                                                                          | до 10%                                       |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Эффективное выполнение годового плана;</li> <li>- <del>высокий</del> уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса;</li> <li>- высокий уровень организации и проведения аттестации педагогов детского сада;</li> <li>- качественная организация методической работы (педагогический совет, семинары (д/с., город, Республика.), конференций, методических объединений, открытых мероприятий);</li> <li>- организация экспериментальной работы;</li> <li>- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.</li> <li>- за внедрение в педагогический процесс новых педагогических технологий;</li> <li>- эффективность использования в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;</li> <li>- организация работы по преемственности со школой;</li> <li>- повышения уровня квалификации;</li> <li>- организация работы ПМПк</li> <li>- организация работы с родителями (законными представителями)</li> </ul> | до 10%<br>до 10%<br>до 10%<br>до 20%<br>до 5%<br>до 10%<br>до 10%<br>до 10%<br>до 5%<br>до 5%<br>до 10% |
| Завхоз                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни;</li> <li>- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;</li> <li>- своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми средствами обучения, инвентарём и др.</li> <li>- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории детского сада;</li> <li>- обеспечение исправность технического состояния оборудованием</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | до 10%<br>до 20%<br>до 10%<br>до 5%<br>до 5%                                                            |
| Обслуживающий персонал (пом. воспитателя)                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков;</li> <li>- Содержание помещений и территории детского сада в соответствии с требованиями СанПиН;</li> <li>- сохранность государственного имущества, цветников, оборудования, построек на зимних площадках;</li> <li>- оказание помощи воспитателю в организации учебно-воспитательного процесса;</li> <li>- подготовка костюмов;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | до 30%<br>до 15%<br>до 10%<br>до 10%<br>до 10%                                                          |
| Медицинский персонал (старшая медицинская сестра)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение выполнения санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории детского сада;</li> <li>- профилактическая работа по предупреждению и снижению заболеваемости детей;</li> <li>- высокий уровень организации и контроля за физкультурно-оздоровительной работой в детском саду;</li> <li>- проведение мероприятий с родителями (законными представителями) по профилактике здорового образа жизни, организация оздоровительной работы с детьми;</li> <li>- участие в работе ПМПк.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | до 10%<br>до 5 %<br>до 10 %<br>до 5 %<br>до 5 %                                                         |
| Председатель профкома, уполномоченный профкома по охране труда | Содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для ДОУ работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | до 30%                                                                                                  |

2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида деятельности имеются, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3. Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем и в зависимости от максимального размера выплат к ставке заработной платы (окладу) по каждому из оснований.

4. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

5. Приказом заведующего учреждением могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

5.1. Индивидуальное премирование за достижение определённых результатов для всех работников учреждения осуществляется приказом заведующего учреждением. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

5.2. За выполнение показателей премирования по различным категориям работников по результатам работы учреждения в течение определённого периода осуществляется премирование всех категорий работников учреждения приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

5.3. Размер премии определяется на основании настоящего Положения. Премии максимальными размерами не ограничены.

5.4. Лица, не проработавшие полный расчётный период, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

5.5. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

5.6. Премирование по итогам работы за определённый период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного по смете на текущий год. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и выполнение установленных показателей премирования по категориям работников.

5.7. Размер премии по итогам работы устанавливается в процентах к должностному окладу работника на основании расчета коэффициента премирования, вычисляемого по следующей формуле:

$$\text{Фост} + \text{Ффин} - \text{Физр}, \text{ где}$$

Кпрем. = фонд по должностным окладам

Фост – остаток фонда оплаты труда на начало периода

Ффин – профинансированный учредителем в течение периода фонд оплаты труда

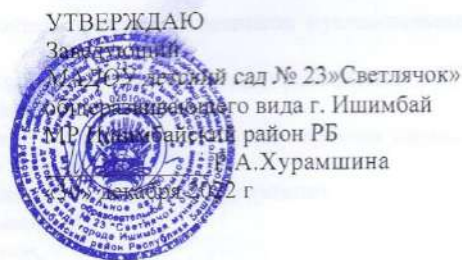
Физр – израсходованный в течение периода фонд оплаты труда.

Данный перечень оснований для начислений стимулирующих выплат может быть изменён, дополнен и расширен по усмотрению заведующего учреждением с учётом мнения профсоюзной организации.

5.8. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год;
- за выполнение конкретной работы;
- ко Дню дошкольного работника;
- ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины);
- к юбилейным датам работников (50, 55, 60 лет).

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
Муниципальный детский сад № 23 «Светлячок»  
образовательного вида г. Ишимбай  
Ишимбайский район РБ  
А.Ю.Муллагулова  
Заседания профкома  
30 декабря 2022 г



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №23 «СВЕТЛЯЧОК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
ГОРОДА ИШИМБАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением администрации муниципального района Ишимбайский район от 29.07.2013г. № 2005 «Об утверждении показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 «Лесовичок» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – ДОУ).

1.3. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам распределяются комиссией учреждения, по представлению заведующего ДОУ.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию педагогических работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогических работников и мотивации на достижение высоких результатов.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников дошкольного учреждения.

1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольных образовательных учреждений распределяется между педагогическими работниками в пределах выделенного финансирования.

1.8. Педагогическим Работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера по результатам работы за месяц.

### 2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ДОУ

2.1. Критерии результативности профессиональной деятельности педагогических работников и количество баллов по каждому критерию приведены в приложении №1 к постановлению администрации от 29.07.2013 г. № 2005 «Об утверждении показателей

- деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных учреждений».
- повышения качества деятельности педагогических работников ДОУ
- следующие виды выплат стимулирующего характера:
- за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, напряженность и интенсивность труда;
  - высокое качество работы, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
  - участие в разработке образовательной программы ДОУ,
  - наставничество, работа с молодыми педагогами,
  - участие в организации и проведении семинаров, конференций, методических объединений,
  - за работу с детьми из социально неблагополучных семей,
  - за эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций,
  - проведение родительских собраний (% участия по листу регистрации или по итогам оперативного контроля),
  - проведение совместных мероприятий (конкурсы, выставки, развлечения),
  - проведение круглых столов, презентаций, открытых мероприятий,
  - отсутствие задолженности по родительской плате,
  - за снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников,
  - отзывы родителей на сайте детского сада,
  - результативность участия воспитанников в конкурсных мероприятиях,
  - проведение итоговых мероприятий кружковой работы,
  - за создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.),
  - строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

### 3. Размер стимулирующих выплат

может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

### 4. Сроки представления информации о показателях деятельности работников

4.1. Старший воспитатель дошкольного образовательного учреждения в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывает материалы самоанализа педагогических работников и представляет заведующему до 10 числа текущего месяца.

4.2. Заведующий ДОУ рассматривает представленные материалы и направляет их на согласование комиссии до 15 числа текущего месяца

Комиссия рассматривает представленные материалы, выставляет баллы работникам и их заведующему дошкольным образовательным учреждением до 20 числа месяца. По итогам заседания комиссия оформляет протокол.

Заведующий дошкольным образовательным учреждением по согласованию с приказом до 25 числа текущего месяца, в котором определяется количество набранных каждым педагогическим работником по решению комиссии.

#### 5. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

5.1. Произвести подсчёт баллов каждому педагогическому работнику образовательного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим положением.

5.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для педагогических работников, разделить на максимально возможную для данной категории педагогических работников сумму баллов. В результате получаем стоимость каждого балла.

5.3. Этот показатель умножаем на сумму баллов конкретного педагогического работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного педагогического работника на текущий период.

5.4. Социальная эффективность предлагаемой методики совершенствования системы материального стимулирования педагогического персонала муниципальных образовательных учреждений очевидна. Она заключается в повышении мотивации сотрудников, в результате более рациональной системы стимулирующих выплат. Представленная модель системы материального стимулирования выгодна персоналу организации, так как в ней учитываются экономические интересы сотрудников. Данная система позволяет учесть результаты труда сотрудников, так как оценка результатов деятельности привязана к конкретным показателям, которые были выявлены с помощью самих сотрудников.

Приложение № 3 к постановлению администрации от 29.07.2013 г. № 2005 «Об утверждении показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального района Ишимбайский район».

|      | Наименование показателя (критерия)                                                                                                                                                                               | Период (квартал) | Баллы                       |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|
| 1.   | <b>Реализация дополнительных проектов</b>                                                                                                                                                                        |                  |                             |
| 1.1. | Реализация образовательных проектов ДООУ                                                                                                                                                                         | 1,2,3,4          | 0-3                         |
| 1.2. | Реализация образовательного проекта группы                                                                                                                                                                       | 1,2,3,4          | 0-3                         |
| 1.3. | Участие в качестве актёров в детских праздниках                                                                                                                                                                  | 1,2,3,4          | 0-5                         |
| 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% | 2                | 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:<br>Учитель-логопед                                                                                                        | 2,4              | 0-2                         |

|      |                                                                                                                                                                    |         |     |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|
|      | Руководитель физ.воспитания                                                                                                                                        | 4       | 0-2 |
|      | Воспитатели                                                                                                                                                        | 4       | 0-2 |
|      | Другие специалисты                                                                                                                                                 | 4       | 0-2 |
| 32.  | Проведение итоговых мероприятий кружковой работы                                                                                                                   | 4,1     | 0-3 |
| 33.  | Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи воспитанникам по результатам ПМПк:                                                                          | 2       | 0-7 |
|      | 100%                                                                                                                                                               |         | 7   |
|      | 81 – 99%                                                                                                                                                           |         | 5   |
|      | 71 – 80%                                                                                                                                                           |         | 3   |
|      | 60 – 70%                                                                                                                                                           |         | 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):                                                             | 1,2,3,4 | 0-3 |
|      | 95%                                                                                                                                                                |         | 3   |
|      | 85 – 94%                                                                                                                                                           |         | 2   |
|      | 75 – 84%                                                                                                                                                           |         | 1   |
| 4.2. | Проведение совместных мероприятий (конкурсы, выставки, развлечения)                                                                                                | 1,2,3,4 | 0-3 |
| 4.3. | Проведение круглых столов, презентаций, открытых мероприятий                                                                                                       | 1,2,3,4 | 0-3 |
| 4.4. | Отсутствие задолженности по родительской плате                                                                                                                     | 1,2,3,4 | 0-3 |
| 4.5. | Отзывы родителей (законных представителей) на сайте детского сада                                                                                                  | 1,2,3,4 | 0-2 |
| 5.   | <b>Участие и результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях и др.</b>                                                                                 |         |     |
| 5.1. | Результативность участия воспитанников в конкурсных мероприятиях (доля победителей %, доля призёров %):                                                            | 1,2,3,4 |     |
|      | • На уровне учреждения                                                                                                                                             |         | 0-2 |
|      | • На муниципальном уровне                                                                                                                                          |         | 0-3 |
|      | • На региональном или федеральном уровне                                                                                                                           |         | 0-5 |
| 6.   | <b>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</b>                                                                               |         |     |
| 6.1. | Участие в разработке и реализации образовательной программы ДОУ                                                                                                    | 4       | 0-3 |
| 6.2. | Ведение личной странички на сайте учреждения                                                                                                                       | 1,2,3,4 | 0-4 |
| 6.3. | Наставничество, работа с молодыми педагогами                                                                                                                       | 1,2,3,4 | 0-3 |
| 6.4. | Участие в организации и проведении семинаров, конференций, методических объединений                                                                                | 1,2,3,4 | 0-3 |
| 6.5. | Использование информационно – коммуникативных технологий                                                                                                           | 1,2,3,4 | 0-3 |
| 7.   | <b>Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы</b>                                                                                              |         |     |
| 7.1. | Организация и проведение закаливания (по результатам оперативного контроля)                                                                                        | 1,2,3,4 | 0-3 |
| 7.2. | Организация и ведение кружка по физической культуре и спорту                                                                                                       | 1,2,3,4 | 0-3 |
| 7.3. | Заболеваемость %                                                                                                                                                   | 1,2,3,4 | 0-3 |
| 7.4. | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического и психического здоровья (дни здоровья, спортивные развлечения и т.д.) | 1,2,3,4 | 0-3 |
| 8.   | <b>Работа с воспитанниками из социально неблагополучных семей</b>                                                                                                  |         |     |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |                    |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------|
| 8.1. | Своевременное выявление и постановка на учет воспитанников из неблагополучных семей                                                                                                                                                                              | 1,2,3,4 | 0-2                |
| 8.2. | Организация и проведение мероприятий для родителей (законных представителей) неблагополучных семей с приглашением специалистов (консультации, круглые столы, беседы)                                                                                             | 1,2,3,4 | 0-5                |
| 9.   | <b>Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)</b>                                                                                                                                                                      |         |                    |
| 9.1. | Участие в общественных работах                                                                                                                                                                                                                                   | 1,2,3,4 | 0-5                |
| 9.2. | Подготовка к новому учебному году                                                                                                                                                                                                                                | 3       | 0-3                |
| 9.3. | Организация мини-музея в группе, детском саду                                                                                                                                                                                                                    | 1,2,3,4 | 0-3                |
| 9.4. | Эстетическое оформление группы, кабинета                                                                                                                                                                                                                         | 3,4     | 0-5                |
| 9.5. | Состояние участка группы                                                                                                                                                                                                                                         | 1,2,3,4 | 0-3                |
| 10.  | <b>Эффективность педагогической деятельности</b>                                                                                                                                                                                                                 |         |                    |
| 10.1 | Выполнение должностных инструкций (отсутствие замечаний по результатам оперативного контроля, травм)                                                                                                                                                             | 1,2,3,4 | 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 | 1,2,3,4 | 0-4                |
| 10.3 | Участие в профессиональных конкурсах:<br>• На уровне учреждения<br>• На муниципальном уровне<br>• На региональном и федеральном уровне                                                                                                                           | 1,2,3,4 | 0-2<br>0-5<br>5-15 |
| 10.4 | Выступления на конференциях, педсоветах, семинарах                                                                                                                                                                                                               | 1,2,3,4 | 0-3                |
| 10.5 | Выполнение срочных и важных работ и поручений, возникших в связи с производственной необходимостью                                                                                                                                                               | 1,2,3,4 | 0-3                |
| 10.6 | Посещаемость:<br>91 – 100%<br>81 – 90%<br>70 – 80%                                                                                                                                                                                                               | 1,2,3,4 | 0-6<br>6<br>4<br>2 |
| 10.7 | Публикации в СМИ                                                                                                                                                                                                                                                 | 1,2,3,4 | 0-2                |

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
 МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
 общеразвивающего вида г. Ишимбая  
 МР Ишимбайский район РБ  
 А.Ю.Муллагулова  
 Протокол заседания профкома  
 № 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
 МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
 общеразвивающего вида г. Ишимбай  
 МР Ишимбайский район РБ  
 Т.А.Курамшина  
 2022 г



## ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи работникам

### МАДОУ д/с № 23 «Светлячок»

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам МАДОУ д/с № 23 (далее-ДОУ).
2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника.
3. Источниками выплаты материальной помощи являются:
  - фонд стимулирования;
  - экономия по фонду оплаты труда ДОУ;
  - внебюджетные средства.
4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю ДОУ определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

#### II. Условия оказания материальной помощи работникам

Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

| № п/п | Случай оказания материальной помощи                      | Сумма       |
|-------|----------------------------------------------------------|-------------|
| 1     | Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов      | до 500 руб. |
| 2     | Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника  | до 500 р.   |
| 3     | Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет           | до 1000 р.  |
| 4     | Смерть близких родственников работника, самого работника | до 1000 р.  |
| 5     | В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 75, 80, 85 лет) | до 1000 р.  |
| 6     | Увольнение в связи с выходом на пенсию                   | до 500 р.   |
| 7     | - по другим причинам (определяются ДОУ)                  |             |

#### III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника ДОУ с обоснованием заявления.
2. Конкретный размер материальной помощи определяется заведующим ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.
3. *Выплата материальной помощи оформляется приказом заведующего ДОУ.*

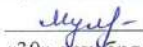
4. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.
5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год.

| №  | п/п |
|----|-----|
| 1  |     |
| 2  |     |
| 3  |     |
| 4  |     |
| 5  |     |
| 6  |     |
| 7  |     |
| 8  |     |
| 9  |     |
| 10 |     |

## Приложение №6

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 /Муллагулова А.Ю./

«30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ д/с № 23

 /Хурамшина Р.А./

«30» декабря 2022 г



## СОГЛАШЕНИЕ

по финансированию мероприятий по охране труда

МАДОУ д/с № 23 «Светлячок»

на 2022г.

| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                                | Кол-во | Размер финансовых<br>средств на выполнение<br>мероприятия (руб.) |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------|
| 1        | Обучение по охране труда                                                                                | 1      | 1000 р.                                                          |
| 3        | Прохождение медосмотров                                                                                 | 17     | 29531р.60коп                                                     |
| 5        | Приобретение моющих и дезинфицирующих<br>средств( мыла)                                                 |        | 3500 р.                                                          |
| 8        | Обучение на специальных курсах лиц,<br>ответственных за безопасную эксплуатацию<br>энергохозяйства, ТЭУ | 2      | 2000 р.                                                          |
| 9        | Обучение на специальных курсах лиц,<br>ответственных за ТЭУ                                             | 2      | 2000р.                                                           |
| 19       | Итого                                                                                                   |        | 38031 р.60коп.                                                   |

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
А.Ю.Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
И.А.Хурамшина  
«30» декабря 2022 г



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида  
города Ишимбая муниципального района  
Ишимбайский район Республики Башкортостан

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации МАДОУ д/с № 23 (далее-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 заведующему 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 четверть.

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.

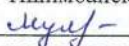
### **IV. Права комиссии**

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.

# Приложение №8

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
Ишимбайский район РБ  
 А.Ю.Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23  
«Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
Ишимбайский район РБ  
 Н.А.Хурамшина  
30 декабря 2022 г



## СМЕТА

расходов на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной  
защиты для работников рабочих профессий  
МАДОУ д/с № 23 «Светлячок»

| №<br>№<br>п/п | Професси<br>я или<br>должност<br>ь                                       | Наименов<br>ание<br>средств<br>индивиду<br>альной<br>защиты  | Норма<br>выдачи<br>на год<br>(колич<br>ество) | Цена за<br>единицу<br>, руб. | Цена<br>набора,<br>руб. | Кол-во<br>работни<br>ков по<br>ДОУ | Стоимость<br>спецодежды<br>на 1 год (руб.) |         |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|---------|
|               |                                                                          |                                                              |                                               |                              |                         |                                    | На 1<br>работн<br>ика                      | По ДОУ  |
| 1.            | Ст.медсес<br>тра                                                         | Халат<br>хлопчато<br>бумажны<br>й                            | 1                                             | 700                          | 700                     | 1                                  | 700                                        | 700     |
| 2.            | Завхоз                                                                   | Рукавицы<br>комбинир<br>ованные                              | 4 пары                                        | 35                           | 140                     | 1                                  | 140                                        | 140     |
| 7.            | Уборщик<br>произведе<br>т-<br>венных и<br>служебны<br>х<br>помещени<br>й | Рукавицы<br>комбинир<br>ованные<br>Перчатки<br>резиновы<br>е | 6 пар                                         | 35                           | 210                     | 1                                  | 210                                        | 210     |
|               |                                                                          | Итого                                                        |                                               |                              |                         |                                    |                                            | 1050 р. |

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
Мухоморова А.Ю. Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
Хураш Р.А. Хурамшина  
«30» декабря 2022 г

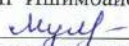
СМЕТА

расходов на получение бесплатного мыла,  
смывающих и обезвреживающих средств

МАДОУ д/с № 23 «Светлячок»

| № п/п | Профессия                      | Кол-во<br>работников<br>по ДОУ | Норма<br>выдачи<br>в год | Цена 1 кг<br>мыла | Стоимость  |
|-------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-------------------|------------|
| 1     | Помощник воспитателя           | 5                              | 2.4                      | 250 р.            | 600*5=3000 |
| 2     | Уборщик служебных<br>помещений | 0.5                            | 1.2                      | 125               | 300        |
| 3     | Ст.медицинская сестра          | 1                              | 2.4                      | 250 р.            | 600 р.     |
| 4     | Завед.хозяйством               | 1                              | 2.4                      | 250 р.            | 600 р.     |
|       | Всего                          |                                |                          |                   | 4500р.     |

Норма выдачи мыла на 1 работника в месяц – 0,2 кг; в год – 2,4 кг (туалетное мыло).  
Цена за 0.2 кг= 50 р.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
 А.Ю. Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
 Р.А. Хурамшина  
«30» декабря 2022 г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 23 «СВЕТЛЯЧОК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
ГОРОДА ИШИМБАЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИШИМБАЙСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**И. Общие положения**

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – 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:

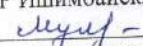
- разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в ДОУ;
- изучение состояния и использование санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения 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 № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
 А.Ю.Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
 Р.А.Хурамшина  
«30» декабря 2022 г



### СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 23 «Светлячок» общеразвивающего вида  
города Ишимбая муниципального района  
Ишимбайский район Республики Башкортостан

От работодателя:

1. Латыпова С.А. – завхоз.
2. Четверикова М.П. – воспитатель.

От профсоюзной организации:

Муллагулова А.Ю. – председатель профкома, воспитатель

Муштаева Н.Г. – воспитатель

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
 МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
 общеразвивающего вида г. Ишимбая  
 МР Ишимбайский район РБ  
 А.Ю.Муллагулова  
 Протокол заседания профкома  
 № 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
 МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
 общеразвивающего вида г. Ишимбая  
 МР Ишимбайский район РБ  
 Р.А.Хурамшина  
 30 декабря 2022 г

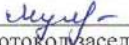


### РАСЧЕТ ПОТРЕБНОСТИ СРЕДСТВ НА ПЕРИОДИЧЕСКИЙ МЕДОСМОТР

МАДОУ д/с № 23 «Светлячок»

| №<br>п/<br>п | Кабинет<br>медосмотра                                                              | Количество<br>о<br>работников | Стоимость периодического<br>медосмотра (руб.) |               |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|---------------|
|              |                                                                                    |                               | на 1 работника                                | всего         |
| 1            | Врач-<br>дерматовенеролог                                                          | 17<br>(1 раз в<br>год)        | 17*74,20р.                                    | 1261,40<br>р. |
| 2            | Врач-<br>оториноларинголог                                                         | 17                            | 17*74,20р.                                    | 1261,40<br>р. |
| 3            | Врач-невролог                                                                      | 17                            | 17*74,20                                      | 1261,40<br>р. |
| 4            | Врач-нарколог                                                                      | 17                            | 17*74,20                                      | 1261,40<br>р. |
| 5            | Врач-психиатр                                                                      | 17                            | 17*74,20                                      | 1261,40<br>р. |
| 6            | Врач-профпатолог                                                                   | 17                            | 17*74,20                                      | 1261,40<br>р. |
| 7            | Измерение<br>внутриглазного<br>давления( ВГД)<br>( возраст 40+)                    | 12                            | 12*63,60                                      | 763,20<br>р.  |
| 8            | Определение<br>антител к бледной<br>трепонеме методом<br>ИФА в крови<br>( Сифилис) | 17                            | 17*37,10р.                                    | 630,70<br>р.  |

|    |                                                                                    |    |                                |                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------|-----------------|
| 9  | Исследование<br>уровня глюкозы в<br>крови                                          | 17 | 17*42,40р                      | 720,80 р        |
| 10 | Исследование<br>уровня холестерина<br>в крови                                      | 17 | 17*42,40р                      | 720,80 р        |
| 11 | Терапевт+<br>анализы(<br>ОАК+ОАМ)+ЭКГ                                              | 17 | 17*(74,20+90,10+90.10+106<br>) | 6126,80<br>р.   |
| 12 | Врач-Стоматолог                                                                    | 17 | 17*106                         | 1802 р.         |
| 13 | Флюорография                                                                       | 17 | 17*116,60                      | 1982,20<br>р.   |
| 14 | Взятие крови из<br>периферической<br>вены                                          | 17 | 17*47,70р                      | 810,90 р        |
| 15 | Исследование кала<br>на простейшие и<br>яйца гельминтов                            | 17 | 17*106р                        | 1802 р          |
| 16 | Осмотр акушеркой,<br>медсестрой                                                    | 17 | 17*21,20р                      | 360,40 р        |
| 17 | Взятие соскоба с<br>периаанальной<br>области на<br>энтеробиоз                      | 17 | 17*21,20                       | 360,40 р        |
| 18 | Цитологическое<br>исследование<br>микропрепарата<br>цервикального<br>канала        | 17 | 17*159р                        | 2703 р          |
| 19 | Бактериологическо<br>е исследование<br>мазков<br>гинекологических<br>на микрофлору | 17 | 17*159р                        | 2703 р          |
| 20 | Маммография                                                                        | 12 | 12*265р                        | 3180 р          |
|    | Всего                                                                              |    |                                | 29531,6<br>0 р. |

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
ИР Ишимбайский район РБ  
 А.Ю.Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
ИР Ишимбайский район РБ  
 Р.А.Хурамшина  
«30» декабря 2022 г



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**  
**МАДОУ д/с № 23 «Светлячок».**

**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 организации, возникающие между:

- работодателем и работником МАДОУ д/с № 23 (далее- 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 ДОУ;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором ДОУ;
- 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 нижеоплачиваемой 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 ДОУ.

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 ДОУ.

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 ДОУ. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и КТС ДОУ. 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 - 3 чел..

1.10. Срок полномочий 3 года.

1.11. Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам (предоставление оборудованного помещения, оргтехники и необходимой литературы, организация делопроизводства, 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 – Р.М. Гафаровой в помещении технического центра; вторник - четверг с 11.00 до 13.30 часов.

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 ДООУ, 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, печать КТС 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 районный (городской) народный суд, 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 в указанный в п. 5.2 срок работнику выдается удостоверение по форме, 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.

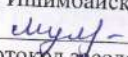
#### **6. Обжалование решения КТС.**

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 комиссией выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

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

Приложение № 14

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
 А.Ю.Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
Р.А.Хурамшина  
30 декабря 2022 г



**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ  
МАДОУ д/с № 23 «Светлячок»**

(протокол собраний трудового коллектива № 1 от 02.09.2022 г.)

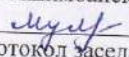
Председатель комиссии: заведующий Хурамшина Р.А.

От работодателя:

1. Четверикова М.П.-воспитатель.
2. Латыпова С.А.—заведующий хозяйством.

От трудового коллектива:

1. Сидорова Т.А.- помощник воспитателя.
2. Валиева М.Ш. - воспитатель.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
 А.Ю.Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
 Р.А.Хурамшина  
«30» декабря 2022 г



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ по работе с молодежью

### МАДОУ д/с № 23 «Светлячок».

#### 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 избирается общим собранием работников или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании работников ДОУ.

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

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

1.4. Деятельностью комиссии руководит председатель, являющийся членом профкома.

1.5. Численность комиссии по работе с молодежью - 3 чел.  
Срок полномочия - 3 года.

#### 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 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.

3.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, согласованным с профкомом первичной профсоюзной организации и утвержденным руководителем ДОУ.

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

3.5. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем.

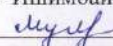
Протоколы заседания комиссии хранятся 5 лет.

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

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

Приложение №16

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
 А.Ю.Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
 Р.А.Хурамшина  
«30» декабря 2022 г

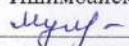


**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ  
МАДОУ д/с № 23 «Светлячок»**

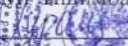
1. Муллагулова А.Ю.- председатель ПК, воспитатель.
2. Расстроева С.Е.- воспитатель.
3. Вахитова С.Г.- помощник воспитателя.

Приложение №17

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
 А.Ю.Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
 Р.А.Хурамшина  
«30» декабря 2022 г



ПЛАН

профессиональной подготовки, переподготовки и  
повышения квалификации работников МАДОУ д/с « 23 « Светлячок»

1. Создать условия для прохождения курсов повышения квалификации:

2023 год

1. Кукушкина Л.В - воспитатель
2. Валиева М.Ш.– воспитатель
3. Бойчук О.В.- учитель-логопед

2024 год

1. Слободина Т.А. – воспитатель
2. Четверикова М.П. – воспитатель

2025 год

1. Расстроева С.Е.- воспитатель
2. Худайдатова Н.Г.– воспитатель
3. Муллагулова А.Ю.- воспитатель

2. Организовать аттестацию педагогических работников.

2023 год

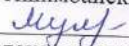
-

2024 год

1. Бойчук О.В. – учитель-логопед

2025 год

1. Четверикова М.П.- воспитатель

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
 А.Ю.Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
 Р.А.Хурамшина  
«30» декабря 2022 г



### ПЛАН

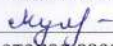
#### оздоровительно-профилактических мероприятий

#### МАДОУ д/с № 23 «Светлячок».

1. Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра, диспансеризации работников МАДОУ № 23( далее-ДОУ)..
2. Организация обучения и проверки знаний заведующего 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 ДОУ средствами пожаротушения.
7. Использование негорючих материалов при ремонте здания ДОУ, содержание здания и прилегающей территории в безопасном состоянии.
8. Контроль за рациональным использованием работниками рабочего времени:
  - составление расписания;
  - дежурство;
  - участие во внеурочных мероприятиях.
9. Участие в спортивных соревнованиях города, района, республики.
10. Посещение бассейна в течение года.
11. Создание условий для приема горячей пищи.
12. Поощрение работников ДОУ за работу без больничных листов, за ведение здорового образа жизни.

# Приложение №19

## СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
МАОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
 А.Ю.Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

## УТВЕРЖДАЮ

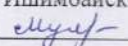
Заведующий  
МАОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
 Р.А.Хурамшина  
«30» декабря 2022 г



## Расчетный листок

|                                                                                                          |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|------|----------|------|------------------------------------|-------------------------------|--------|-------|
| Учреждение: МАОУ Детский сад №23"Светлячок" общеразвивающего вида города Ишимбай МР Ишимбайский район РБ |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| К выплате:                                                                                               |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| 33547                                                                                                    |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| Общий облагаемый доход:                                                                                  |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| Применено вычетов по НДФЛ:                                                                               |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| на "себя" на детей имущественных                                                                         |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| Вид                                                                                                      | Период | Отработано |      | Оплачено |      | Сумма                              | Вид                           | Период | Сумма |
|                                                                                                          |        | Дни        | Часы | Дни      | Часы | а                                  |                               |        |       |
| 1. Начислено                                                                                             |        |            |      |          |      | 2. Удержано                        |                               |        |       |
| Оклад по часам показателя:                                                                               |        |            |      |          |      |                                    | НДФЛ                          |        |       |
| Тарифная ставка месячная (должностной оклад) -                                                           |        |            |      |          |      |                                    | исчисленный по ставке 13(30)% |        |       |
| Президентская надбавка показателя:                                                                       |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| Фиксированная сумма -                                                                                    |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| Районный коэффициент на президент. надбавку показателя:                                                  |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| Процент оплаты -                                                                                         |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| За категорию или стаж, образование, доплаты молодым специалистам, за ученую степень, звание              |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| показатели:                                                                                              |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| Процент оплаты -                                                                                         |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| За высшее образование                                                                                    |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| показатели:                                                                                              |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| Процент оплаты -                                                                                         |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| Районный коэффициент                                                                                     |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| показатели:                                                                                              |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| Процент оплаты -                                                                                         |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| Всего начислено                                                                                          |        |            |      |          |      | Всего удержано                     |                               |        |       |
| 3. Доходы в натуральной форме                                                                            |        |            |      |          |      | 4. Выплачено                       |                               |        |       |
|                                                                                                          |        |            |      |          |      | Перечислено в банк (под расчет)    |                               |        |       |
|                                                                                                          |        |            |      |          |      |                                    |                               |        |       |
| Всего натуральных доходов                                                                                |        |            |      |          |      | Всего выплат                       |                               |        |       |
| Долг за работником на начало месяца                                                                      |        |            |      |          |      | Долг за работником на конец месяца |                               |        |       |

Приложение №20

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ  
 А.Ю.Муллагулова  
Протокол заседания профкома  
№ 4 от «30» декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 23 «Светлячок»  
общеразвивающего вида г. Ишимбай  
МР Ишимбайский район РБ  
 Р.А.Хурамшина  
«30» декабря 2022 г



**Список  
должностей с ненормированным рабочим днем,  
работа в которых дает право на дополнительный отпуск**

**МАДОУ д/с № 23 «Светлячок»**

- 1.Хурамшина Р.А.- заведующий ДОУ- 3 дня.
2. Латыпова С.А.- завхоз ДОУ -3 дня.



Пронумеровано  
Принято  
Заведующий МАДОУ детский сад №23  
«Светлячок» общедетского вида  
Г. Ишимбай МР Ишимбайский район РБ  
Сурмичева Р. А.

