

**От работодателя:**  
Руководитель  
образовательной организации

\_\_\_\_\_ Басырова Л.Н.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**От работников:**  
Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Панкова О.И.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада № 115  
на 2023 – 2025 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду \_\_\_\_\_  
(указать наименование органа)

Регистрационный №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) \_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о. и подпись)

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 115 (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Региональное отраслевое Соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области на 2018 – 2020 годы; ?
- Территориальное отраслевое Соглашение по муниципальным образовательным учреждениям города Ульяновска на 2023 – 2025 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Басыровой Лидии Николаевны (далее – работодатель)  
работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Панковой Ольги Ивановны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2025 год включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (20 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

2.2.14. 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.

2.2.15. 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.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17..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).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2.Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3.Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

3.5.Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по образовательным

программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.6. Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.7. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются- суббота, воскресенье.

3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

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

3.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной

оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

3.15. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней по результатам проведения специальной оценки условий труда (СОУТ)

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.19. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;



- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- работникам с ненормированным рабочим днём - 7 календарных дней;
- для прохождения диспансеризации согласно ст. 185.1. ТК РФ.

3.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.21. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.22. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.24.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.24.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.24.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 3 и 18 число каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – год.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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, предусмотренном ст. 236 ТК РФ, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

4.9.Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 10 000 рублей.

4.10.Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.11.Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с должностными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 6 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.12.Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1.Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2.Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3.Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере одного должностного оклада за счет средств работодателя.

5.2.4.Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5.Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. 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.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1.Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2.Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3.Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6.Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 6 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.16. Оказывать 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 образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,

происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4.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.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1.Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

7.3.1.При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2.Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3.Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков работ (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 1 к настоящему коллективному договору.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);



- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

7.10.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11.На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

7.13.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и

Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

**Приложения  
к коллективному договору**

<b>№</b>	<b>Приложения</b>	<b>Страницы</b>
<b>1.</b>	Приложение №1  <b>Правила внутреннего трудового распорядка</b>	<b>21-27</b>
<b>2.</b>	Приложение №2  <b>Положение о материальном стимулировании работников МБДОУ № 115</b>	<b>28-40</b>
<b>3.</b>	Приложение №3  <b>Соглашение об охране труда</b>	<b>41-44</b>
<b>4.</b>	Приложение №4 <b>- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём. - Перечень профессий и должностей, дающих право на досрочную пенсию в связи с педагогической деятельностью</b>	<b>45</b>

**Председатель ППО МБДОУ № 115**  
\_\_\_\_\_ **Панкова О.И.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Заведующий МБДОУ № 115**  
\_\_\_\_\_ **Басырова Л.Н.**

**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 115**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на свободный и безопасный труд.

Дисциплина труда это не только обязательное для всех работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения детского сада № 115 (далее – дошкольное образовательное учреждение) подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности и эффективности труда.

1.3. Настоящие правила распространяются на весь персонал дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией дошкольного образовательного учреждения в пределах предоставленных ей прав, предусмотренных действующим законодательством и трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы помимо предусмотренных в настоящих Правилах и Трудовым кодексом.

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.4. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан:

2.4.1. Ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.

2.4.2. Ознакомить работника с действующими в дошкольном образовательном учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.4.3. Проинструктировать работника по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности на рабочем месте, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности.

2.5. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

При рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе администрации, необходимо обязательное участие ППО.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.7. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести окончательный расчет. Записи в трудовую книжку о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса или иного федерального закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### **Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

**Работник обязан:**

- выполнять работу, предусмотренную трудовым договором и в соответствии с должностной инструкцией;
- добросовестно качественно, эффективно и компетентно исполнять возложенные на него обязанности;
- обеспечивать своевременное и точное исполнение распоряжений и поручений Работодателя; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка на производстве;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности;
- улучшать качество работы, не допускать упущений и в работе, соблюдать дисциплину;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления, а также передавать его сменяющему его работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

**Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами; поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

**Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментом, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом; обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;



- осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами.
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом, федеральными законами, коллективным договором и иными нормативными актами
- работодатель исполняет свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию с ППО дошкольного образовательного учреждения, а также с учетом основных принципов и форм социального партнерства.

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

### **5.1. Режим рабочего времени предусматривает:**

5.1.1. Пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье.

5.2. В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения ППО, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

5.2.1. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Работники чередуются по сменам равномерно.

Переход из одной смены в другую должен происходить через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности. Запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.3. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.4. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работодатель обязан отстранить от работы в данный рабочий день (смену).

5.5. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

5.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения ППО не позднее, чем за два недели до наступления календарного года.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

## **6. ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД**

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к награждению ведомственными наградами (значком «Почетный работник образования РФ» и присвоению звания «Заслуженный учитель РФ»);
- за особые трудовые заслуги работники представляются к награждению государственными наградами.

6.2. Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку работника.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарных взысканий, предусмотренных действующим Трудовым кодексом:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим Трудовым кодексом.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- грубое однократное нарушение работником трудовых обязанностей;
- прогул (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, и не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

7.5.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или ППО.

7.6.В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работникам не применяются.

8.Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в дошкольном образовательном учреждении на видном и доступном для ознакомления месте.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №  
115

г. Ульяновск

УТВЕРЖДАЮ.  
Заведующий МБДОУ № 115  
Басырова Л.Н. \_\_\_\_\_  
01.02.2018.  
Приказ № 62

Принято на общем собрании трудового коллектива 01.02.2018г.  
протокол № 3

Согласовано с профсоюзной организацией МБДОУ № 115.  
Председатель \_\_\_\_\_ О.И. Панкова

**Положение**

**о материальном стимулировании работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 115**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер материального стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 115 (далее МБДОУ № 115) подведомственного Управлению образования администрации города Ульяновска (далее – Управление).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ № 115, повышения эффективности педагогического труда, повышения качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы в соответствии с Постановлением Главы города Ульяновска от 18.03.2014 № 1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск».

1.3. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим работникам, административно – управленческому и обслуживающему персоналу образовательного учреждения за фактически отработанное время.

1.4. Настоящее положение разрабатывается учреждением, согласовывается с Общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом заведующего МБДОУ № 115.

1.5. Доплаты и надбавки могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально, один раз в 6 месяцев или раз в год.

1.6. Премии и оказание материальной помощи устанавливаются на основании определённых показателей или в случаях непредвиденных обстоятельств с целью материальной поддержки и социальной защищённости работников.

1.7. Доплаты устанавливаются заведующим МБДОУ № 115.

1.8. Надбавки и материальная помощь определяется заведующим МБДОУ № 115.

1.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

**2. Размер стимулирующего фонда.**

2.1. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

2.2. При формировании стимулирующего фонда оплаты труда предусматриваются средства на премии по итогам работы педагогическим работникам ДООУ в размере не менее 10% объема фонда оплаты труда этой категории работников и административно-управленческому персоналу ДООУ в размере не менее 22% объема стимулирующего фонда оплаты труда этой категории работников.

2.3. Стимулирующий фонд расходуются на выплаты (надбавки) стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, материальную помощь.

2.4. Бухгалтер ежемесячно письменно предоставляет в комиссию информацию о размере стимулирующего фонда (справку).

### **3. Виды стимулирующих доплат. Порядок установления надбавок и доплат.**

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- надбавки за квалификационную категорию (педагогическим работникам).
- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 120% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы;
- персональная надбавка, с учетом профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.
- единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определенных локальным нормативным актом образовательного учреждения, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственным и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, кроме надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию.

При оплате труда педагогических работников надбавки за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ № 115 (далее – оценка выполнения критериев и показателей) осуществляется комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей.

Работник образовательного учреждения представляет в комиссию оценку выполнения утвержденных критериев (далее оценочный лист Приложение №1) за соответствующий период.

Фонд оплаты труда за месяц = базовые оклады + обязательные стимулирующие выплаты + компенсационные выплаты + стимулирующий фонд.

Стимулирующий фонд = персональные надбавки + надбавки за интенсивность и высокие результаты работы + материальная помощь + единовременное поощрение + премиальные выплаты + выплаты за качество выполняемых работ.

3.2. Условия для назначения стимулирующих выплат:

- Стаж работы в должности не менее 1 месяца;
- Отсутствие случаев травматизма;
- Отсутствие дисциплинарных взысканий;
- Достижение критериев качества труда работников, определённых разделами 6,7,8 настоящего положения;
- Своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

### 3.3. Условия снижения стимулирующих надбавок:

При наличии одной обоснованной жалобы в течение трех месяцев надбавка за качество выполняемых работ снижается на 50% с даты установления учреждением виновности сотрудника, до окончания срока действия надбавки.

Снижение размера стимулирующих надбавок решается комиссией, и производится на основании приказа заведующего МБДОУ № 115 с указанием причин снижения.

### 3.4. Условия отмены стимулирующих выплат:

3.4.1. Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего МБДОУ № 115 на основании справок, проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

3.4.2. Основанием для полного или частичного лишения доплат и надбавок является:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, наличие случаев травматизма, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников была возложена на данного педагога – до 100%;
- невыполнение режима дня воспитанников – до 50%;
- несвоевременное и (или) некачественное написание планов – до 50%;
- нарушение должностной инструкции – до 100%;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда – до 50%;
- нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка – до 100%;
- замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.) – до 100%;
- обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации) – до 50%.
- неисполнение приказов и распоряжений заведующего МБДОУ № 115 – до 50%.
- замечания по ходу внутреннего контроля – до 50%.
- наличие дисциплинарных взысканий, выплата снимается с даты получения дисциплинарного взыскания приказом заведующего без согласования с комиссией - 100%.
- в случае, если работником не был представлен оценочный лист за соответствующий период.

## 4. Сроки представления информации о показателях деятельности работников МБДОУ № 115.

4.1. Оценочные листы (см. приложение «Оценочные листы») выдаются работнику под роспись и регистрируются в журнале выдачи оценочных листов в срок по 21 число соответствующего периода. В случае если работник по собственной инициативе не получил оценочный лист, то составляется соответствующий акт.

4.2. Работники сдают оценочные листы и аналитические материалы по 21 число в комиссию. После указанного срока оценочные листы и аналитические материалы не принимаются. Оценочные листы, аналитические материалы, заявления и др. документы оформляются в журнале регистрации входящих документов Комиссии, составляется запись о принятых на рассмотрение комиссии материалов.

4.3. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист и протокол утверждения поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период. Работники, не сдавшие оценочные листы, не включаются в сводный оценочный лист.

4.4. В трехдневный срок работники знакомятся с оценочным листом после согласования с профсоюзной организацией под роспись. В случае отказа работника с ознакомлением в данный срок, он считается согласным с принятым решением, о чем вносится соответствующая запись.

4.5. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников учреждения по другим основаниям и поданные в неустановленный срок комиссией не принимаются и не рассматриваются.

## **5. Порядок установления надбавок и доплат.**

5.1. Для установления премий в ДОУ создается рабочая комиссия – комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников образовательной организации. Комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда для определения выплат (надбавок) за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ (далее - комиссия) избирается на общем собрании трудового коллектива из их числа, состав утверждается приказом заведующего МБДОУ № 115.

5.2. Административно-управленческий персонал МБДОУ № 115 представляет в комиссию материалы, подтверждающие достигнутое качество работы, 1 раз в квартал или 1 раз в месяц, педагогический, обслуживающий персонал МБДОУ № 115 представляют в комиссию материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности Учреждения каждый месяц.

5.3. Члены комиссии МБДОУ № 115 в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников. Результативность и эффективность деятельности работников Учреждения оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности.

5.4. Протокол заседания комиссии составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью заведующего МБДОУ № 115 и печатью.

5.5. Председатель комиссии передает протокол с листом согласования для рассмотрения и согласования в профсоюзную организацию МБДОУ № 115 и на общее собрание трудового коллектива МБДОУ № 115. В листе согласования протокола председатель профсоюзной организации учреждения и председатель общего собрания трудового коллектива ставят свои подписи и дату согласования и передают заведующему МБДОУ № 115 в 1-дневный срок.

5.6. После получения листа согласования протокола с профсоюзной организацией учреждения и общим собранием трудового коллектива комиссия предоставляет сводный оценочный лист заведующему. Заведующий в течение одного рабочего дня издает приказ о поощрительных выплатах за результаты труда работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением копии

сводного оценочного листа в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат в трехдневный срок после получения.

- 5.7. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

**6. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ.**

6.1. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом заведующего МБДОУ № 115 работнику учреждения в зависимости от его фактической нагрузки в деятельности учреждения в размере до 120% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по критериям или в абсолютной величине (фиксированной сумме).

наименование выплаты	условия получения выплаты	показатели и критерии эффективности деятельности	периодичность	размер выплаты (%)
надбавка за интенсивность и высокие результаты работы	соответствие критериям оценки эффективности деятельности	Заместитель заведующего по УВР: - обеспечение плановой наполняемости - отсутствие замечаний при выполнении должностных обязанностей - отсутствие травматизма - участие в инновационной и методической деятельности - участие в общественных работах - выполнение срочных и неотложных дел в нерабочее время	по решению комиссии	20
				20
				20
				20
				20
		Заведующий хозяйством: - организация контроля над экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, необходимых для обеспечения финансовой устойчивости учреждения - участие в работе по благоустройству ДОУ - выполнение срочных и неотложных дел в нерабочее время - самостоятельность и правильность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности. - высокий уровень исполнительской дисциплины, - качественное обеспечение санитарно-гигиенических	20	
			20	
			20	
			20	
			20	



		условий в помещениях ДОУ.		
		Педагогические работники: - отсутствие травматизма, организация работы по снижению заболеваемости		20
		- разработка и реализация индивидуальных программ развития (реабилитации) для детей с ограниченными возможностями здоровья		20
		- участие в инновационной и методической деятельности		20
		- участие в работе по благоустройству ДОУ		20
		- выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, подготовка и участие в праздниках и развлечениях, проведение кружковой работы и т.д., участие в общественных работах)		20
		- участие в общественно- полезных мероприятиях		20

	<p>Помощники воспитателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие травматизма</li> <li>- отсутствие замечаний при выполнении должностных обязанностей</li> <li>- участие в общественных работах</li> <li>- участие в работе по благоустройству ДОУ</li> <li>- проведение ремонтных работ, уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей</li> <li>- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.</li> </ul>	20	20	20	20	20
	<p>Обслуживающий персонал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний при выполнении должностных обязанностей</li> <li>- участие в работе по благоустройству ДОУ</li> <li>- проведение ремонтных работ, уборка помещений после ремонта, дополнительных площадей</li> <li>- оперативные действия при устранении аварий</li> <li>- интенсивность работы в летний и зимний период (полив кустов, цветника, песочниц, подрезка кустов, покос травы, уборка снега)</li> <li>- работа без больничных листов</li> </ul>	20	20	20	20	20
	<p>Работники бухгалтерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний при выполнении должностных обязанностей</li> <li>- участие в работе по благоустройству ДОУ</li> <li>- выполнение отдельных поручений руководителя: передача корреспонденции в соответствующие инстанции и подразделения, отправление исполнительной документации по адресатам</li> <li>- самостоятельность и правильность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.</li> <li>- работа без больничных листов</li> </ul>	20	20	20	20	20

		- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие жалоб со стороны сотрудников		20
--	--	---	--	----

6.2. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам МБДОУ № 115 за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности МБДОУ № 115. Критерии к данной надбавке разрабатываются в соответствии с показателями эффективности деятельности, установленными Управлением образования администрации города Ульяновска.

Работник образовательного учреждения представляет в комиссию оценку выполнения утвержденных критериев за соответствующий период. Путем суммирования процентов, набранных каждым работником, находится общее количество процентов (Сумм Обі) для определения денежного веса одного процента.

Денежный вес одного процента определяется по формуле:

$$Дв = \frac{ФОТ \text{ квр}}{\text{Сумм Обі}}, \text{ где}$$

Дв – денежный вес одного процента (в рублях);

ФОТквр – размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения, отводимый на выплаты за качество выполняемых работ;

Сумм Обі – суммарное количество процентов, набранное каждым работником образовательного учреждения, по итогам прошедшего периода. Стоимость процента просчитывается отдельно по педагогическим работникам и АХП.

наименование выплаты	условия получения	показатели и критерии эффективности	периодичность	размер выплаты
----------------------	-------------------	-------------------------------------	---------------	----------------

	выплаты	деятельности		ты (%)
надбавка за качество выполняемых работ	соответствие критериям оценки эффективности деятельности	участие в инновационной деятельности, методических объединениях города и области	по решению комиссии	10
		качество образования		10
		оздоровительные мероприятия		20
		использование в работе современных технологий		20
		обеспечение безопасности воспитанников		20
		соблюдение ТК РФ		20
		выполнение Устава МБДОУ		

## **7. Премирование педагогических работников, административно - управленческого и обслуживающего персонала Учреждения по итогам работы.**

7.1. Работникам Учреждения может быть выплачена премия в соответствии с пунктом 4.13 Постановления администрации города Ульяновска от 18.03.2014 № 1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск».

К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

7.2. Результативность и эффективность деятельности работников образовательной организации оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Критерии и показатели деятельности работников МБДОУ № 115 для установления премий:

Наименование должности	Основание для премирования	%
Педагогические работники	Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками	10
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских	10

	программ	
	Применение информационных технологий	10
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	10
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)	10
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	10
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ	10
	Снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	10
	Образцовое содержание группового помещения	10
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения документации, планов, своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля)	10
	Качество организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольной группе	10
	Создание благоприятных условий для пребывания воспитанников в дошкольной группе	10
Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	Подготовка МБДОУ к работе в летний оздоровительный период, к новому учебному году	20
	Выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы	20
	Участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение авторских программ	20
	Проведение открытых мероприятий высокого качества	20

	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательных организациях	20
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	20
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательной организации	30
	Подготовка МБДОУ к работе в летний оздоровительный период, к отопительному сезону	30
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	30
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	30
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное представление отчетности	40
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	40
	Качественное ведение документации	40
Обслуживающий персонал (помощники воспитателя, младшие воспитатели, сторож, кастаньяша, машинист по стирке белья, рабочий, дворник, повар, кухонный работник)	Проведение генеральных уборок	20
	Подготовка МБДОУ к работе в летний оздоровительный период, к новому учебному году	25
	Проявление инициативы и творчества в общественной жизни МБДОУ (благоустройство помещений, здания, территории)	25
	Содержание территории МБДОУ в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	25
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	20

7.3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

## **8. Единовременное поощрение.**

8.1. Единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при наличии средств фонда оплаты труда учреждения) в связи:

- с профессиональным праздником;

- с юбилейной датой (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет);
  - награждением правительственными и ведомственными знаками отличия;
  - с выходом на пенсию;
  - за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг.
- 8.2. Решение о выплате единовременного поощрения принимается заведующим МБДОУ и оформляется приказом.

## 9. Персональная надбавка

9.1. Персональная надбавка устанавливается работнику МБДОУ с учетом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов.

9.2. Персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств, устанавливается сроком на 3 месяца, 6 месяцев, 1 год.

9.3. Решение об установлении персональной надбавки принимается заведующим МБДОУ в отношении конкретного работника.

наименование выплаты	условия получения выплаты	показатели и критерии эффективности деятельности	периодичность	размер выплаты (%)
персональная надбавка	соответствие критериям оценки эффективности деятельности	качество воспитательно-образовательной работы	по решению комиссии	20
		реализация мероприятий по здоровьесбережению		20
		участие в конкурсах		20
		санитарное состояние помещений в соответствии с СанПиН		20
		обеспечение условий безопасного пребывания детей		20

		посещаемость		20
		оздоровительные мероприятия		20
		создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности		20
		качественное составление документации для укрепления материально технической базы учреждения		20
		ведение электронного документооборота		20

## 10. Порядок выплаты материальной помощи.

10.1. Работникам Учреждения в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи:

- с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения,
- при вступлении в брак,
- рождении (усыновлении) ребёнка,
- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

в размерах, определенных коллективным договором, нормативным правовым актом образовательной, организации, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

10.2 Решение об оказании материальной помощи принимается заведующим Учреждения по согласованию с комиссией на основании письменного заявления работника Учреждения и документов, подтверждающих наступление вышеназванные обстоятельства и оформляется приказом.

10.3. Порядок выплаты материальной помощи заведующему Учреждением определяется учредителем - Управлением образования администрации города Ульяновска.



**Приложение № 3**  
**к коллективному договору**

Председатель ППО МБДОУ № 115

\_\_\_\_\_ Панкова О.И.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ № 115

\_\_\_\_\_ Басырова Л.Н.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 115  
г. Ульяновск**

*Соглашение по охране труда на 2023 – 2025 год*

**1. Общие положения**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ № 115.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с ППО.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующей МБДОУ № 115 Басыровой Л.Н. и ППО.

При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

1	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ (тыс. руб)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>I. Организационные мероприятия</b>										
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда	чел.	30		Май 2023	Комиссия по ОТ	30	26	-	-
2.	Обеспечение Журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым образцам	шт.	2	500 руб.	Март 2023	Завхоз	-	-	-	-
3.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: - работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр; - работников, которые обеспечиваются спецодеждой и др. средствами индивидуальной защиты (СИЗ); - работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства				май 2023	Зав. МБДОУ	30	26		
							6	6		
							6	6		

4.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	шт.	4		ежеквартально	Зав. МБДОУ Завхоз	-	-	-	-
5.	Организация и проведение общественно-административного контроля по охране труда, в соответствии с утверждённым положением по согласованию с ППО		1		Март 2024	уполном.по ОТ зав.МБДОУ Завхоз председатель ППО	30	26	-	-
6.	Специальная оценка условий труда (согласно ФЗ от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда")		22	40 000 руб.	Апрель 2025	ООО «Техноритм»	30	26	-	-
<b>II. Технические мероприятия</b>										
1.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	шт.		20 000 руб.	Май Июнь 2023	Завхоз	5	5	-	-
<b>III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>										
1.	Периодические медосмотры работников	шт	1	35 000 руб	В течение года	Зав.МБДОУ медсестра	30	26	-	-
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>										
1.	Выдача спецодежды и других СИЗ в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	чел.	6	5000 руб.	В течение года	Завхоз	6	6	-	-
2.	Обеспечение работников мылом, смы-	чел.	6	10 000	ежемесяч	Завхоз	6	6	-	-

	вающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами			Руб.	но					
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, инструменты с изолирующими ручками и др.)	к-т	1	2000 Руб.	Февраль 2023	Завхоз	-	1	-	-
<b>V. Мероприятия по пожарной безопасности</b>										
1.	Заключение договоров на техническое обслуживание пожарной сигнализации, систем оповещения, вентиляции	шт.		50000р уб. ежекв ртальн о	Январь 2023	Зав. МБДОУ	-	-	-	-
2.	Перезарядка огнетушителей	шт.	15	6 000 руб.	Август 2023 2024, 2025	Завхоз	-	-	-	-

**Приложение № 4  
к коллективному договору**

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ №115  
Л.Н.Басырова

Согласовано.  
Председатель ППО МБДОУ № 115  
\_\_\_\_\_ Панкова О.И.

**Перечень профессий и должностей,  
дающих право на досрочную пенсию  
в связи с педагогической деятельностью**

1.	Воспитатель
2.	Учитель – логопед
3.	Учитель – дефектолог
4.	Музыкальный руководитель

**Перечень должностей работников  
с ненормированным рабочим днём**

1.	Главный бухгалтер	

муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад № 115

ПРИКАЗ № 21  
от 16 января 2023 г.

Об утверждении коллективного договора.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить коллективный договор МБДОУ № 115 на 2023-2025 годы на основании решения общего собрания работников протокол № 1 от 16.01.2023 года.
2. Зарегистрировать коллективный договор в Комитете по труду.

Заведующий МБДОУ № 115 \_\_\_\_\_ Л.Н. Басырова