



## 1. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)<sup>1</sup>.

1.1. Сторонами коллективного договора являются муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в лице заведующего Шаповаловой Ольги Юрьевны

именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации<sup>2</sup> в лице председателя первичной профсоюзной организации Аракелян Арпине Андраниковна, именуемый в дальнейшем «Профсоюзный комитет, профком».

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Стороны договорились, что все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществляются за счет прибыли организации.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, согласование с Профсоюзным комитетом проектов текущих и перспективных производственных планов, и программ, других локальных актов, касающихся деятельности работников организации;

1.4.2. Работники организации (далее – работники) обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда,

---

<sup>1</sup>Формирование коллективного договора организации осуществляется на основании примерной формы (макета) коллективного договора, в который сторонами могут быть внесены изменения и дополнения в зависимости от возможностей организации (организационных, отраслевых, финансовых и других), а также в соответствии с мероприятиями отраслевых соглашений, действующих на федеральном, краевом и муниципальном уровнях.

<sup>2</sup>Коллективный договор может быть заключен между работодателем и уполномоченным органом работников. Если работники не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя и не уполномочена общим собранием работников представлять интересы всех работников во взаимоотношениях с работодателем, на общем собрании (конференции) работников для осуществления указанных полномочий тайным голосованием может быть избран из числа работников иной представитель (представительный орган). Полномочия представителя работников (представительного органа) определяются положением (уставом), утвержденным общим собранием работников (ст. 37 ТК РФ).

технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.4.3. Профсоюзный комитет представляет и защищает социально-трудовые права и интересы работников, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

1.5. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.6. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст. 30, ст. 377 ТК РФ).

1.7. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, индивидуального предпринимателя, а действие коллективного договора, заключенного в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, - на всех работников соответствующего подразделения.

1.8. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.8.1. Работодатель:

признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает Профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставлять Профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности предприятия;

Незамедлительно информирует Профсоюзный комитет и работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению ее прибыльной работы;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 30 ноября 2022 года (ст. 43 ТК РФ).

## **II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников,

несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ).

2.5. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных.

2.6. Работодатель принимает по согласованию с Профсоюзным комитетом локальный нормативный акт по вопросам сохранения коммерческой тайны (перечень сведений, режим работы с документами и т.д.).

### III. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом (приложение 1).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресенье.

Начало работы: 07:30 часов, окончание работы 18:00 часов.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) устанавливается:

для лиц, моложе 18 лет;

для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

для других категорий работников (*например, для женщин, работающих в сельской местности*).

3.3. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее

время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

многодетных родителей (*Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»*);

беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

3.4. В организации (*в организации в целом или при выполнении отдельных работ*) в связи с невозможностью соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один год (1 месяц, 3 месяца, 6 месяцев, другие периоды).

3.5. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников работодатель, в целях сохранения рабочих мест имеет право по согласованию с Профсоюзным комитетом, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором.

3.6. Работники в случаях, определенных ст. 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, могут привлекаться к сверхурочным работам.

Привлечение работников к сверхурочным работам производится в случаях, определенных ст. 99 ТК РФ и по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

3.7. По распоряжению Работодателя отдельные работники, при необходимости, могут эпизодически привлекаться к выполнению своих

трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является приложением 5 к настоящему коллективному договору.

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с Профсоюзным комитетом.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

в двукратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

или по желанию работника день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка – один год.

3.9. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе сокращается:

на один час – для всех работников;

на 1 час – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов без матери воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.10. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

Продолжительность отпуска:

Заведующий МДОУ – 42 календарных дня;

Заместитель заведующей по ВМР – 42 календарных дня;

Заместитель заведующей по АХЧ – 28 календарных дней;

Старший воспитатель - 42 календарных дня;

Инструктор по ФК - 42 календарных дня;

Музыкальный руководитель - 42 календарных дня;

Педагог – психолог - 42 календарных дня;

Воспитатель - 42 календарных дня;

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

Дополнительные льготные отпуска за особый характер работы предоставляется сотрудникам на основании Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», согласно приложению №5.

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).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарных дней (не менее 31 календарного дня) и может быть использован ими в любое удобное для них время.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (не менее 30 календарных дней) *(ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»)*.

3.11. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

3.13. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (приложение 5).



3.14. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников: *несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, «чернобыльцы», Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.*

3.15. Супругам (*родителям и детям*) работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.16. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- за длительный *десятилетний* стаж работы у данного работодателя 2 дня;
- для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний, выпускников на Последний звонок 1 день;
- многодетным родителям 1 день;
- для проводов детей в армию 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства 1 день;
- при праздновании золотой свадьбы 1 день;
- смерти близких родственников 3 дня.

3.17. Работникам устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

занятым на работах с вредными, опасными условиями труда – не менее 7 календарных дней согласно приложению 5;

работникам с ненормированным рабочим днем не менее 3 календарных дней согласно приложению 5;

женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), и мужчинам, в одиночку воспитывающим детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет) 3 календарных дня;

работникам, участвующим в охране общественного порядка (*в соответствии с Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 г. №1267-КЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае»*) 1 календарный день.

3.18. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

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

3.19. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радуница и др.), Работодатель не сокращает для работников месячную норму рабочего времени.

В случае привлечения к работе в эти дни оплата труда работников производится в двукратном размере среднего дневного заработка или по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утвержденным по согласованию с Профсоюзным комитетом «Положением об оплате труда работников». «Положение об оплате труда работников» устанавливает системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

«Положение об оплате труда работников» является приложением к настоящему коллективному договору.

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. 30 числа – за первую половину текущего месяца, 15 числа следующего за отработанным месяцем – окончательный расчет.

Работникам, не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом и является приложением 9 к настоящему коллективному договору.

4.4. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

4.5. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев,

предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.6. Минимальный размер заработной платы работников организации устанавливается не ниже размера, определенного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае на соответствующий период. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.7. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

4.8. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законодательством порядке.

4.9. Работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, *1 раз в полугодие* индексирует размер тарифных ставок (окладов) с учетом индекса потребительских цен на товары и услуги, не ниже 10%.

Изменение тарифных ставок (окладов) в связи с повышением индекса потребительских цен на товары и услуги проводится по всем категориям работающих одновременно.

Повышение заработной платы работников в связи с ростом индекса потребительских цен на товары и услуги не считается основанием для замены и пересмотра норм труда.

4.10. Работодатель обязуется своевременно регулировать размер тарифных ставок и окладов работников с тем, чтобы тарифная часть заработной платы работника составляла не менее 60% от ее размера.

4.11. Заработная плата отдельного работника организации максимальным размером не ограничивается.

4.12. Среднемесячная заработная плата руководителя организации не может превышать среднемесячную заработную плату работников организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) более чем в 8 раз;

4.13. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

4.14. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя в связи с задержкой заработной платы оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

4.15. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

4.16. Работникам организации выплачиваются следующие доплаты и надбавки, выплаты компенсационного характера:

за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (*размер доплат устанавливается дифференцированно на основе результатов специальной оценки условий труда*) в размере:

класс вредности 3.1 – 4 % тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ),

класс вредности 3.2 – 6 % тарифной ставки (оклада),

класс вредности 3.3 – 8 % тарифной ставки (оклада),

класс вредности 3.4 – 10 % тарифной ставки (оклада),

класс вредности 4 – 12 % тарифной ставки (оклада) (*для классов вредности выше 3.1 дан примерный процент увеличения тарифной ставки*);

за сверхурочные работы не менее чем в двойном размере;

за работу в выходной день не менее чем в двойном размере;

за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ, замещение временно отсутствующего работника не менее 100 % от вакантной ставки;

за работу в иных условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

4.17. Работникам организации в соответствии с Положением о премировании и стимулировании труда работников приложение 2 выплачиваются стимулирующие выплаты.

К стимулирующим выплатам относятся:

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

вознаграждение по итогам работы организации за год;

надбавка за выслугу лет;

надбавка за профессиональное мастерство;

надбавка за сложность и напряженность труда и другие.

4.19. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом показателей результативности труда работников организации, установленных в Положении о премировании и стимулировании труда работников организации (приложение 2).

4.20. За работниками, проходящими обучение, переквалификацию по направлению организации, сохраняется средний заработок.

4.21. Наставникам, осуществляющим обучение работников на рабочих местах, устанавливается доплата за обучение в размере 20 % от тарифной ставки (должностного оклада) ежемесячно на весь период обучения.

4.22. Оплата труда работников по руководству производственной практикой студентов (при числе студентов-практикантов до 5 человек на одного руководителя) производится в размере 20% от тарифной ставки (должностного оклада) руководителя практики ежемесячно на весь период практики.

4.23. Работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу в связи с сокращением численности или штата с целью сохранения занятости, выплачивается денежная компенсация в размере разницы в заработках в течение 3 месяцев.

4.24. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом не чаще одного раза в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, внедрения новой техники и технологий, обеспечивающих рост производительности труда.

4.25. Нормы времени (выработки) на выполнение работ определяются на основе утвержденных типовых норм труда. Нормы труда вводятся Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. Новые нормы труда должны быть доведены до работников не менее чем за 2 месяца до их внедрения.

4.26. Достижение высокого уровня выработки продукции (оказания услуг) отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

4.27. Работникам в возрасте до восемнадцати лет, поступивших на работу после получения общего образования или среднего профессионального образования, а также прошедших профессиональное обучение на производстве, в первые три месяца работы устанавливаются пониженные на 15% нормы выработки.

## **V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров**

5.1. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают «План повышения квалификации и подготовки кадров», являющийся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (приложение 11).

В «Плане повышения квалификации и подготовки кадров» предусматриваются мероприятия по:

организации наставничества и адаптации молодых работников на производстве;

повышению квалификации и (или) профессиональной переподготовке работников, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет;

На реализацию «Плана повышения квалификации и подготовки кадров» Работодатель направляет средства в размере не менее 20 000 рублей.

5.2. Работодатель:

заключает договоры с учреждениями профессионального образования Сочинский государственный университет на подготовку кадров по конкретным профессиям: воспитатель, учитель – логопед, учитель – дефектолог, педагог – психолог.

организует на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку рабочих, повышение их квалификации;

обеспечивает повышение квалификации инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными требованиями – 2 чел.

5.3. Работодатель создает условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т.ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности.

5.4. Работники имеют право на повышение своей квалификации за счет средств организации с периодичностью не реже, чем один раз в 3 года.

5.5. Работодатель проводит независимую оценку квалификации работников в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Перечень профессий, должностей и специальностей работников подлежащих независимой оценке квалификации, периодичность, условия, порядок направления утверждаются по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.6. Работодатель обеспечивает работнику, получившему дополнительное профессиональное образование, подтвержденное документами профессиональной образовательной организации, перевод на более квалифицированную работу с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.

5.7. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом реализует комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (*Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»*).

Женщинам, воспитывающим детей в возрасте до 3 лет, устанавливается: сокращенная на 1 час продолжительность рабочей недели с сохранением 100% заработной платы.

5.8. Для приема граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 февраля 2000 г. № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае» Работодатель выделяет 2 рабочих места.

5.9. Прием на работу иностранных граждан работодатель осуществляет в соответствии с законодательством и по согласованию с Профсоюзным

комитетом (п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

5.10. Работодатель рассматривает с участием Профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

Предварительно (не менее чем за три месяца) сообщает Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, представляет Профсоюзному комитету экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего массового увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.11. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем в случае, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

снижение административно-управленческих расходов;

временное ограничение приема кадров, в том числе иностранной рабочей силы;

организация подготовки и дополнительного профессионального образования, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

отказ от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации

ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников.

5.12. Работодатель производит увольнение работников по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

В случае проведения сокращения численности или штата работников Работодатель расторгает трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.13. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется, по их желанию, один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска работы.

5.14. За сокращаемым работником сохраняется право на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифа (оклада) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению

численности или штата, до увольнения.

5.15. Высвобождаемым работникам предоставляется возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.16. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории работников, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также:

воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);

одиноким матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;

обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;

впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

работающие инвалиды;

проработавшие в организации свыше 20 лет;

получившие производственную травму, профзаболевание в организации;

лица, имеющие жилищную ипотеку;

лица, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.

5.17. При увольнении работников по сокращению численности или штата Работодатель выплачивает выходное пособие в размере согласно установленному в законодательстве.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст. 217 ТК РФ);

ежемесячно проводит во всех подразделениях День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»*).



назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст. 217 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст. 212 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда;

обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст. 212 ТК РФ).

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2022 - 2025 годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 218 ТК РФ).

6.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение 3).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст. 226 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212, 213 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.5.2. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.5.3. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (приложение 13), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложение 14);

уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ;

рассматривать возможность с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения приобретение для работников специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения приложение 6 (*Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»*).

6.5.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками,

укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой, прочих работников питьевой водой (ст. 223 ТК РФ).

6.5.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

б) дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению 16;

в) сокращенный рабочий день в соответствии со ст. 92 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению 17;

г) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению 18;

д) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению 20.

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

6.5.6. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.5.7. Заключение договора со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Финансировать прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Обеспечить работникам (ст. 185.1 ТК РФ):

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня (*не менее двух, ст. 185.1 ТК РФ*) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.5.8. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

6.6. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

6.6.1. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (*ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163*).

6.6.2. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

6.6.3. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.7. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза. С этой целью, работодатель:

проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (*или средств Фонда социального страхования*), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

предоставляет для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю с оплатой в размере среднего заработка;

проводит увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда, выплачивает материальную помощь из средств предприятия при наличии экономии фонда заработной платы (в размере 1 минимального размеров оплаты труда), награждает знаками отличия организации.

6.8. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных

технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст. 370 ТК РФ).

Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.9. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*).

6.10. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

## **VII. Гарантии и компенсации**

7.1. За работниками, направленными в служебную командировку, сохраняется место работы (должность) и средний заработок по основному месту работы, а также подлежат возмещению следующие расходы:

по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

по найму жилого помещения (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

суточные в размере 500 руб. в сутки;

иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя: приобретение методических и дидактических пособий, соответствующих направлению работы (ст. 167, 168 ТК РФ).

7.2. При выходе на пенсию работникам выплачивается единовременное пособие в размере 5000 рублей, в случае если стаж работы данного сотрудника в организации превышает 15 лет.

7.3. Работникам устанавливаются единовременные дополнительные выплаты:

ветеранам труда и войны 1000 рублей в год;

многодетным семьям 1000 рублей в год;

инвалидам 1000 рублей в год и т.д. при наличии экономии фонда заработной платы.

7.5. Работникам из числа административного персонала устанавливается доплата:

на транспортные расходы в размере 500 рублей в месяц при наличии экономии фонда заработной платы.

7.6. Работники освобождаются от работы в день сдачи крови и ее компонентов. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха.

При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ). В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха.

7.7. Работодатель:

заключает соглашения об информационном взаимодействии с Отделением Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды;

ведет персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»;

своевременно предоставляет сведения о работниках в соответствующее Управление Отделения Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

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

7.8. Работодатель разрабатывает и реализует программы инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

Заключает с негосударственными пенсионными фондами в соответствии с Программой негосударственного пенсионного обеспечения договоры на дополнительное пенсионное обеспечение работников.

7.9. Работодатель обеспечивает работу комиссии по социальному страхованию, согласно Типовому или утвержденному в организации положению.

7.10. Комиссия по социальному страхованию осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, приобретенные

работодателем и профсоюзом, проводит анализ использования средств Фонда социального страхования в организации, вносит предложения работодателю по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

#### 7.11. Профсоюзный комитет:

создает в организации Фонд социальной поддержки и взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам, в том числе пострадавшим от стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

осуществляет контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию, и информирует об этом работников;

обеспечивает детей работников новогодними подарками.

### **VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа**

8.1. Работодатель и Профсоюзный комитет создают условия для занятий спортом работников: проведение физкультурно – оздоровительных мероприятий для работников, в том числе прохождение ГТО.

#### 8.2. Работодатель:

передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);

способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

не допускает репрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома.

#### 8.3. Профсоюзный комитет:

организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

### **IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением, Работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять Профсоюзному комитету безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; доступ к актуальной справочно-правовой системе доступным для организации.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

9.1.3. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза;

9.1.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения членами Профсоюзного комитета своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома – 1 час в неделю.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. На работников, избранных на освобожденные должности в Профсоюзный комитет, распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст.375 ТК РФ).

9.2.2. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.4. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, в том числе структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.



Расторжение трудового договора с председателем Профсоюзного комитета и его заместителями по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.2.5. Работнику, освобожденному от работы в организации в связи с избранием его на выборную должность в Профсоюзный комитет, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя.

За освобожденными от основной работы профсоюзными работниками после окончания ими выборных полномочий, при невозможности предоставления им прежней или равноценной должности (работы) в той же организации, сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев.

9.2.6. Не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

председателю профкома 2 дня.

## **Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя (индивидуального предпринимателя) в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или по его решению комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

### **Перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Соглашение по ОТ.
4. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работники которых подлежат обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.
5. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный (основной удлиненный) оплачиваемый отпуск за особый характер работы, на основании Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466.
6. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение специальной одеждой,

специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счёт работодателя.

7. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдаётся мыло, смывающие и обезвреживающие средства, согласно ФЗ № 90. от 30.06.2006г. (ст. 212 ТК РФ). Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н.

8. Положение о хранении и использовании персональных данных работников.

9. Форма расчетного листка.

10. Информация о выполнении коллективного договора.

11. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей на которых работники получают надбавку до 24%.

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

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

14. Положение об организации работы по охране труда на предприятии.

15. Устав совета трудового коллектива (СТК) представительного органа работников.

СОГЛАСОВНО  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_  
Аракелян А.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
детским садом № 9 города Сочи

\_\_\_\_\_  
Шаповалова О.Ю.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада комбинированного вида № 9 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

#### **1. Порядок приема, увольнения работников**

1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст.67 ТК РФ).

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, определенных Трудовым кодексом РФ (ст. 59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленными законодательством, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

Ведение сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу с 1 января 2021 года, осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, и трудовая книжка на указанных работников не оформляется.

1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст.70 ТК РФ).

1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за две недели, и по истечении

срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения, по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются

работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 5 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюза принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

## **2. Основные права и обязанности работника**

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие в соответствии со ст. 21 ТК РФ.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

### **3. Основные права и обязанности работодателя**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

#### **3.2. Работодатель обязуется:**

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, в соответствии с их должностью и графиком работы. (Ст. 91 ТК РФ)

#### **4.2. В МДОБУ детский сад № 9 города Сочи устанавливается:**

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.



4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом.

4.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.7.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.7.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.7.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.7.4. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.7.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению

механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.7.5. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюза.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 99 ТК РФ, ст. 259 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности в свободное от основной работы время в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не

должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (*Приложение №5*).

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными

актами.

4.10.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.10.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 128 и ст. 263 ТК РФ).

## **5. Поощрения**

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника затребуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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 представительного органа работников.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

СОГЛАСОВНО  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_  
Аракелян А.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
детским садом № 9 города Сочи

\_\_\_\_\_  
Шаповалова О.Ю.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**Положение  
об оплате труда работников  
муниципального дошкольного образовательного бюджетного  
учреждения детского сада комбинированного вида № 9 муниципального  
образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, утвержденным постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 22.01.2021г. № 50 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края» (далее – Отраслевое положение).

1.2. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада комбинированного вида №9 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада комбинированного вида №9 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – МДОБУ детский сад № 9 города Сочи), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

1.3. Положение включает:

- порядок и условия оплаты труда в МДОБУ детский сад № 9 города Сочи;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия премирования работников учреждения;
- условия выплаты материальной помощи;
- условия оплаты труда руководителя МДОБУ детский сад № 9 города Сочи, его заместителей;
- порядок формирования штатного расписания;
- порядок согласования настоящего Положения.

1.4. Оплата труда работников МДОБУ детский сад № 9 города Сочи устанавливается с учетом:

- профессиональных стандартов;
- единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций городской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;
- согласования с профсоюзной организацией МДОБУ детский сад № 9 города Сочи.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные в стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

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

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.



1.8. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников МДОБУ детский сад № 9 города Сочи (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МДОБУ детский сад № 9 города Сочи, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников МДОБУ детский сад № 9 города Сочи производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда МДОБУ детский сад № 9 города Сочи.

1.11. Предельная доля оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МДОБУ детский сад № 9 города Сочи по видам экономической деятельности «Образование» не может превышать 40 %.

1.12. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МДОБУ детский сад № 9 города Сочи в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

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

2.1. Рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МДОБУ детский сад № 9 города Сочи:

Перечень групп должностей	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
---------------------------	--

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	5 453
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	5 544
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	6 100
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	8 316
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	5 544
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	6 284
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала, относящиеся к управлению по образованию и науке»	5 861
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»	8 500
По профессиональным квалификационным группам педагогических работников базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы составляют:	
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»	8 068

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Минимальные повышающие коэффициенты по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 2 Отраслевого положения.

В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 « Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

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

Оклад педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с Отраслевым положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, за исключением категорий работников.

За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года занятия с группами, производится из расчета заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей началу периода отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

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

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

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 360

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 453
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 544
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 637
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 731
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 913
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 100
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 284

2.4. Минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников муниципальных образовательных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края приведены в приложении № 2 к Отраслевому положению.

2.5. Установление должностного оклада работникам, трудовая деятельность которых не относится к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда МДОБУ детский сад № 9 города Сочи.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в

трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к Отраслевому положению.

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражен в приложении № 5 к Отраслевому положению.

2.9. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 6 к Отраслевому положению.

Воспитателям (старшим воспитателям) в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

Время работы в должностях помощника воспитателя, младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования

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

Положением об оплате труда и стимулировании работников МДОБУ детский сад № 9 города Сочи предусмотрено установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- надбавки за интенсивность и эффективность работы;
- надбавки за выслугу лет;
- премия за качество выполняемых работ;
- другие виды выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;
- выплата отдельным категориям работников муниципальных дошкольных образовательных, общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования (в том числе спортивной направленности);
- выплата педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования;

- доплата педагогическим работникам - молодым специалистам.

3.1. В МОО могут быть установлены **повышающие коэффициенты** к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию (за исключением организаций дополнительного образования спортивной направленности);

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

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание (за исключением учреждений дополнительного образования спортивной направленности);

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, почетное звание, спортивное звание, разряд или ученую степень в учреждениях дополнительного образования спортивной направленности.

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

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

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

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

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.1.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 3,0.

3.1.3 Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,075 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный...», «Народный...», «Почетный...»;  
0,15 - за ученую степень доктора наук.

3.1.4. Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, почетное звание, спортивное звание, разряд или ученую степень устанавливается работникам муниципального учреждения дополнительного образования спортивной направленности, имеющим квалификационную категорию, почетное звание, спортивное звание, разряд или ученую степень по основному профилю профессиональной деятельности, с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Рекомендуемые размеры:

0,35 - при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации (далее — ВАК) решения о выдаче диплома);

0,3 - при награждении почетным знаком "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" или почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», и осуществлении деятельности в отрасли «Физическая культура и спорт»;

0,25 - при наличии ученой степени кандидата наук или знака «Отличник физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», или звания «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер России», «Гроссмейстер СССР», «Заслуженный учитель Кубани», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Кубани», грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации, грамоты Министерства спорта и туризма Российской Федерации, грамоты Олимпийского комитета Российской Федерации;

0,2 - при наличии высшей квалификационной категории или звания «Мастер спорта России» или звания «Мастер спорта СССР»;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории или спортивного разряда «Кандидат в мастера спорта».

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию, почетное звание, спортивное звание, разряд или ученую степень рекомендуется

устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

**3.2. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МДОБУ детский сад № 9 города Сочи может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:**

- надбавка за интенсивность и эффективность работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за квалификационную категорию,
- надбавка на ученую степень, почетное звание, нагрудный знак;

**3.2.1. Надбавку за интенсивность и эффективность работы** рекомендуется устанавливать:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения); за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей. Размер надбавки за интенсивность и эффективность работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки — до 200%. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

**3.2.2. Надбавка за выслугу лет** устанавливается работникам МДОБУ детский сад № 9 города Сочи в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) (за исключением работников муниципальных учреждений дополнительного образования спортивной направленности):

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

Выплата устанавливается пропорционально объему рабочей нагрузки.

**3.2.3. Выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию** устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Выплаты производятся фиксированной суммой, вне зависимости от нагрузки:

- 3000 рублей - при наличии высшей квалификационной категории;
- 1500 рублей - при наличии первой квалификационной категории;

**3.2.4. Выплаты к окладу за ученую степень, почетное звание, нагрудный знак** устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, нагрудный знак при соответствии почетного звания, ученой



степени, нагрудного знака профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

Выплаты производятся фиксированной суммой, вне зависимости от нагрузки:

- за ученую степень кандидата наук или за почетное звание, нагрудный знак название которых начинается со слов «Заслуженный...», «Народный...», «Почетный...» - 1000 рублей;

- за ученую степень доктора наук – 2000 рублей.

3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении «Показателей оценки эффективности труда работников МДОБУ детского сада № 9 города Сочи» (приложение 1).

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

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

- премия за качество выполняемых работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

3.4.1. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется локальным актом учреждения.

3.4.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

- присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;  
награждении Почетной грамотой министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

3.4.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

3.5. За счет средств бюджета Краснодарского края производится выплата в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников (работники муниципальных дошкольных и муниципальных общеобразовательных организаций), определенных Законом Краснодарского края от 03.03.2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

В целях единого подхода стимулирования отдельных категорий работников МОО, за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, устанавливается стимулирующая выплата в размере 3000 рублей в месяц следующим категориям работников: инструктор по физической культуре, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, руководитель физического воспитания, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, садовник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, швея, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования).

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

3.6. Выплата педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных и общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, устанавливается в размере 3000 рублей в месяц в соответствии с Законом Краснодарского края от 03.03.2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования».

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

3.7. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования производится выплата доплат **молодым специалистам**.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию.

Молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет, сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется: заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, - по представлению руководителя учреждения;

- руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения; другим работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

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

4.1. Оплата труда работников МДОБУ детский сад № 9 города Сочи, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за сверхурочную работу;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных образовательных организациях.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, - до 24%.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она

устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных образовательных организациях устанавливается в соответствии с приложением 8 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования города Сочи, утвержденным постановлением администрации города Сочи от 24.11.2014г. №2341 «О внесении изменений в постановление Главы города Сочи от 2 февраля 2009 года № 38 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования города Сочи».

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

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

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права,

4.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

## **5. Порядок и условия премирования работников учреждения**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МДОБУ детский сад № 9 города Сочи могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда: заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно.

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу, ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитываются:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

## **6. Материальная помощь**

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

## **7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя**

7.1. Заработная плата руководителя МДОБУ детский сад № 9 города Сочи, заместителей руководителя МДОБУ детский сад № 9 города Сочи детским, состоит из должностного оклада, компенсационных выплат (раздел 4 Отраслевого положения) и стимулирующих выплат (пункты 3.2, 3.4 раздела 3, приложение 10 Отраслевого положения).

7.2. Должностной оклад руководителя МДОБУ детский сад № 9 города Сочи определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается отраслевым (функциональным) органом администрации города Сочи, в ведении которого находится МДОБУ детский сад № 9 города Сочи, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 (пяти) размеров указанной средней заработной платы (приложение 9 Отраслевого положения).

7.3. Кратность устанавливается отраслевым (функциональным) органом администрации города Сочи, в ведении которого находится муниципальное учреждение.

7.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МДОБУ детский сад № 9 города Сочи (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МДОБУ детский сад № 9 города Сочи (без руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя МДОБУ детский сад № 9 города Сочи и средней заработной платы работников МДОБУ детский сад № 9 города Сочи может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя МДОБУ детский сад № 9 города Сочи, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим органом.



7.5. Руководителю МДОБУ детский сад № 9 города Сочи могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Порядок произведения стимулирующих выплат руководителю МДОБУ детский сад № 9 города Сочи, а также порядок оказания ему материальной помощи установлен в приложении № 10 к Отраслевому положению.

7.6. Должностные оклады заместителей руководителя МДОБУ детский сад № 9 города Сочи устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя МДОБУ детский сад № 9 города Сочи и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.7. С учетом условий труда руководителю МДОБУ детский сад № 9 города Сочи, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 Отраслевого положения.

## **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание МДОБУ детский сад № 9 города Сочи формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в отношении муниципального учреждения.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МДОБУ детский сад № 9 города Сочи.

8.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.5. Органы исполнительной власти Краснодарского края, в ведении которых находятся учреждения, устанавливают предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений.

## **9. Согласование**

9.1. Настоящее Положение согласовывается с профсоюзным комитетом МДОБУ детский сад № 9 города Сочи.

*Приложение № 1*  
 К Положению об оплате труда  
 работников МДОБУ детского сада №9 города Сочи

**Показатели оценки  
 эффективности труда работников МДОБУ  
 детского сада №9 г. Сочи**

Персонал ДОУ	Показатели оценки	Значение	Оценка в баллах
Руководитель (заведующий)	В соответствии с Порядком произведения стимулирующих выплат (приложение 10 к Отраслевому положению)		
Заместитель руководителя (заведующей) по воспитательно-методической работе	1. за организацию системы контроля		
	2. за разработку методических материалов, нормативной документации		
	3. за подготовку участников, команд к результативному участию в мероприятиях различного уровня		
	4. за активное внедрение педагогических, в том числе информационных технологий в образовательный процесс		
	5. за организацию работы на высоком уровне методической службы		
	6. за создание благоприятного психологического климата в коллективе		
	7. за активное участие в подготовке к новому учебному году, к летней оздоровительной кампании.		
Заместитель по административно-хозяйственной работе	1. за создание оптимальных условий для функционирования учреждения		
	2. за высокое качество проведения ремонтных работ		
	3. за организацию мероприятий по обеспечению безопасности детей и сотрудников		
	4. за оформление документации на качественном уровне		

	5. за содержание территории и помещений без замечаний контролирующих органов		
Старший воспитатель	1. за создание оптимальных условий для учебно-воспитательной работы с детьми, постоянно творческий поиск и новаторство		
	2. за углубленную работу по отдельным темам и инновационные подходы к воспитанию детей		
	3. за ведение дел по компенсационным выплатам		
	4. за высокий уровень организации контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса		
Воспитатель	1. за внедрение новых педагогических технологий		
	2. за подготовку и проведение досуговых мероприятий на высоком профессиональном уровне		
	3. за изготовление дидактического раздаточного материала для проведения занятий с детьми		
	4. за работу по созданию предметно-развивающей среды в групповых помещениях		
	5. за проведение открытых мероприятий для коллег ОУ, района, города и родителей		
	6. за участие в районных, городских конкурсах-смотре		
	7. за проведение дополнительной работы по укреплению знаний детей в отдельных направлениях воспитательно-образовательной программы		
	8. за организацию контроля по оплате за содержание детей в ДОУ		
	9. за работу в социуме		
	10. за проведение мероприятий по оздоровлению детей		
	11. за дополнительную работу с детьми, требующими педагогической поддержки		
	12. за оказание методической помощи молодым педагогам		

	13. за активное использование информационных технологий в образовательном процессе		
	14. за взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций в группе и коллективе		
	15. за своевременное и качественное оформление документации (план воспитательной работы, табель посещаемости воспитанников, протоколы родительских собраний)		
Младший воспитатель, помощник воспитателя	1. за оказание помощи воспитателю в создании предметно-развивающей среды в групповом помещении		
	2. за непосредственное участие в учебно-воспитательном процессе		
	3. за активное участие в проведении воспитательных, досуговых мероприятий в группе, ОУ		
	4. за проведение мероприятий по оздоровлению детей		
	5. за санитарное состояние в групповом помещении и на прогулочном участке		
Инструктор по физической культуре	1. за внедрение новых технологий, направленных на оздоровление детей		
	2. за индивидуальную работу с часто болеющими детьми и детьми ясельного возраста		
	3. за проведение открытых мероприятий для коллег ОУ, района, города и родителей		
	4. за участие в районных, городских конкурсах-смотре		
	5. за динамику в показателях по здоровью детей		
	6. за профессиональное, плодотворное сотрудничество с родителями		
	7. за сохранность инвентаря и оборудования физкультурного зала		
Музыкальный руководитель	1. за изготовление наглядных пособий для проведения занятий к мероприятиям		

	2. за участие в районных, городских конкурсах- смотрах		
	3. за проведение открытых мероприятий для коллег ДООУ, района, города и родителей		
	4. за профессиональное, плодотворное сотрудничество с родителями		
	5. за проведение досуговых мероприятий на высоком профессиональном уровне		
	6. за сохранность инвентаря и оборудования музыкального зала		
Педагог-психолог	1. за изготовление дидактического раздаточного материала для проведения занятий, регулярное оформление кабинета психологической работы		
	2. за профессиональное плодотворное сотрудничество с родителями		
	3. за работу в социуме		
	4. за подготовку и участие в районных, городских мероприятиях		
	5. За создание и работу клубов для родителей и сотрудников		
	6. за своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля		
	7. за активное использование информационных технологий в образовательном процессе		
	8. за результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками		
	9. за выполнение обязанностей внештатного инспектора по охране прав детства		
медицинская сестра диетическая	1. за проведение просветительной работы с родителями		
	2. за организацию работы по выполнению натуральных норм по питанию детей раннего и дошкольного возрастов		
	3. за контроль на высоком уровне работы сотрудников пищеблока		
Делопроизводитель	1. за участие в методической работе (обработка и подготовка печатного материала)		

		2. за работу по социальной помощи работникам (выдача банковских карт, оформление больничных листов и т.п.)		
		3. за ведение номенклатуры дел		
		4. за создание безопасных условий труда		
Специалист по охране труда		За ведение документации и обеспечение системы работы по охране труда в учреждении		
Бухгалтер		За качественное ведение дел по закупочной деятельности		
Шеф-повар		1. за качественный контроль за организацией питания воспитанников		
		2. за контроль санитарного состояния закрепленных помещений пищеблока		
		3. за вкусовое качество приготовленных блюд		
Повар		за строгое выполнение 10-дневного меню		
Кухонный рабочий		За сложность работ, связанную с многопрофильностью обслуживания помещений пищеблока, санитарное состояние и целостность кухонного инвентаря		
Кладовщик		За качественный контроль поставки, хранения и выдачи продуктов питания		
Кастелянша		1. за динамику в сторону уменьшения списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность		
		2. за пошив костюмов и декораций для театрализованной деятельности		
Машинист по стирке белья		За отсутствие обоснованных жалоб по санитарно-гигиеническим требованиям к стирке и ремонту белья		
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и		За сложность работ, связанную с многопрофильностью обслуживания систем отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, электроснабжения и		

сооружений территории	регулярное выполнение заявок по устранению технических неполадок		
Садовник	За озеленение территории		
Дворник	За содержание участка в соответствии с санитарными требованиями		
Уборщик служебных помещений	За качественную и регулярную уборку помещений		
Грузчик	За разгрузо-погрузочные работы		

СОГЛАСОВНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
детским садом № 9 города Сочи

Аракелян А.А.  
« \_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

Шаповалова О.Ю.  
« \_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2022 – 2025 года**

№п\п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т. ч. женщин	всего	В т. ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проведение медосмотра вновь принятых на работу, постоянно работающих лиц	Чел.	61	487206,00	1 раз в год	Ответственный по ОТ	61	57	1	1
2	Оборудование уголка по охране труда, приобретение нормативной документации, разработка, издание инструкций по охране труда	Руб.	1	9000,00	В течении года	Ответственный по ОТ	61	57	1	1
3	Защита работников от поражения эл. током - Проведение замеров сопротивления изоляции	Руб.	3	36000,00	В течении года	Ответственный по ОТ	61	57	1	1



	- Нанесение знаков эл. безопасности у розеток с указанием номинального напряжения.	Шт.	94	1000,00						
4	Санитарно оздоровительные мероприятия: - приобретение аптечек - приобретение мыла	Руб.	6 180	6000,00 30000,00	1 раз в 6 месяцев	Ответственный по ОТ	61	57	1	1
5	Обеспечить рабочих индивидуальными средствами защиты, спецодеждой, в соответствии с установленными требованиями и нормами	Руб.	10	20000,00	Постоянно	Ответственный по ОТ	61	57	1	1
6	Провести мероприятия по поддержанию санитарно технического состояния территории	Руб.	36	50000,00	Согласно плана работы комиссии ОТ	Комиссия по ОТ	61	57	1	1
7	Нанесение на производственное оборудование (органы управления и контроля, элементы конструкции), коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Руб.	10	3000,00	В течении года	Ответственный по ОТ	61	57	1	1
8	Проведение специальной оценки условий труда	Руб.	всех	10000,00	В течении 5 лет	Ответственный по ОТ	61	57	1	1

Итого:

652206,00 тыс. руб.

Составил: ответственный по охране труда

**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада  
комбинированного вида № 9 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи  
Краснодарского края**

наименование организации

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
44809565

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Аракелян А.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
детским садом № 9 города Сочи  
\_\_\_\_\_ Шаповалова О.Ю.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
рабочих мест наименований профессий и  
должностей, работники которых подлежат  
обязательным предварительным при поступлении  
на работу и периодическим медицинским  
осмотрам**

Общая численность работников - 70 чел.

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Перечень вредных производственных факторов, воздействующих на организм работника на его рабочем месте (№ подпункта, пункта «Временного перечня вредных, опасных веществ и производственных факторов, при работе с которыми обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры работников, медицинских противопоказаний, а также врачей-специалистов, участвующих в проведении этих медицинских осмотров и необходимых лабораторных и функциональных исследований», утверждённого приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302Н или другого нормативного правового акта).	Периодичность проведения медицинских осмотров	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

1	Административно-управленческий аппарат	«Заведующая»	управление деятельностью учреждения;		1 раз в год поквартально	
2		«заместитель завед. по воспитательно-методической работе»	управление учебным и воспитательными процессами; преподавательская работа		1 раз в год поквартально	
3		«заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе»	организация работ хозяйственных и обслуживающих служб;		1 раз в год поквартально	
4		«старший воспитатель»	организация методической работы с педагогами		1 раз в год поквартально	
5		«секретарь-делопроизводитель»	делопроизводство; работа с ПК		1 раз в год поквартально	
6	Учебно-преподавательский персонал	«педагог-психолог»	преподавательская работа		1 раз в год поквартально	
7		«учитель-логопед»	преподавательская работа		1 раз в год поквартально	
8		«учитель-дефектолог»	преподавательская работа		1 раз в год поквартально	
9		«тьютор»	преподавательская работа		1 раз в год поквартально	
10		«музыкальный руководитель»	преподавательская работа		1 раз в год поквартально	
11		«инструктор по физической культуре»	преподавательская работа		1 раз в год поквартально	
12		«воспитатель»	преподавательская работа		1 раз в год поквартально	
13		«младший воспитатель»	Помощь воспитателю в организации преподавательской		1 раз в год поквартально	

			деятельности.			
14		«помощник воспитателя»	Уборка групповых помещений, организация питания детей на группе.		1 раз в год поквартально	
15	Медицинский персонал	«старшая медицин.сестра»			1 раз в год поквартально	
16	Столовая	«шеф-повар» с совмещением работ по профессии «повар»	руководство работой столовой; приготовление горячих и холодных блюд		1 раз в год поквартально	
17		«повар»	получение со склада продуктов; доставка продуктов на кухню; обработка продуктов и полуфабрикатов для приготовления горячих и холодных блюд; приготовление горячих и холодных блюд		1 раз в год поквартально	
18		«кухонный рабочий»	помощь повару при получении со склада и доставке продуктов на кухню; мойка посуды; уборка помещений кухни		1 раз в год поквартально	
19	Обслуживающий персонал	«кладовщик»	приём поступающих материалов, инвентаря и оборудования; размещение поступивших материалов, инвентаря и оборудования в помещениях и на стеллажах склада; выдача со склада материалов, инвентаря и		1 раз в год поквартально	

			оборудования; - поддержание чистоты и порядка в помещениях склада			
20		«машинист по стирке белья»	Стирка, глажка и выдача белья.		1 раз в год поквартально	
21		«уборщик производственных и служебных помещений», «уборщик территорий»	- уборка помещений, двора и прилегающих территорий; - влажная уборка с применением дезинфицирующих растворов		1 раз в год поквартально	
22		«рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» («электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования», «электрослесарь строительный»)	- ремонт и обслуживание электрооборудования и электросетей		1 раз в год поквартально	
23		«рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» (ремонтно-строительные работы)	- выполнение всего комплекса ремонтно-строительных работ (кровельных, каменных, штукатурных, малярных, сварочных, сантехнических и других)		1 раз в год поквартально	

**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада комбинированного вида № 9  
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Аракелян А.А.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ

детским садом № 9 города Сочи

Шаповалова О.Ю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест наименований профессий и должностей,  
работа в которых даёт право на дополнительный  
(основной удлиненный) оплачиваемый отпуск за особый  
характер работы, на основании Постановления  
Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466  
«О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых  
отпусках»**

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии с которым установлена продолжительность дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска и сокращенного рабочего времени	Количество дней дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска
1	2	3	4	5	6
1.	Административно управленческий аппарат	Заведующая	Управление деятельностью учреждения	Ст.119 ТК РФ; ТКРФ разд.VI, гл..21, ст.147).	3
2.		Заместитель зав. по АХЧ	- организация работ хозяйственных и обслуживающих служб;	Ст.119 ТК РФ; ТКРФ разд.VI,гл..21, ст.147).	10

3.	Учебно-преподавательский персонал	Учитель-логопед	Преподавательская работа	Ст.117 ТК РФ; Пост. Правит. РФ № 466 от 14.05 2015 г. ТКРФ разд. VI, гл. 21, ст. 147).	14
		Учитель-дефектолог	Преподавательская работа	Ст.117 ТК РФ; Пост. Правит. РФ № 466 от 14.05 2015 г. ТКРФ разд. VI, гл. 21, ст. 147).	14
		Воспитатель коррекционно-диагностической группы	Преподавательская работа	Ст.117 ТК РФ; Пост. Правит. РФ № 466 от 14.05 2015 г. ТКРФ разд. VI, гл. 21, ст. 147).	14
		Воспитатель логопедической группы	Преподавательская работа	Ст.117 ТК РФ; Пост. Правит. РФ № 466 от 14.05 2015 г. ТКРФ разд. VI, гл. 21, ст. 147).	14
		Музыкальный руководитель	Преподавательская работа	Ст.117 ТК РФ; Пост. Правит. РФ № 466 от 14.05 2015 г. ТКРФ разд. VI, гл. 21, ст. 147).	14
		Инструктор по физической культуре	Преподавательская работа	Ст.117 ТК РФ; Пост. Правит. РФ № 466 от 14.05 2015 г. ТКРФ разд. VI, гл. 21, ст. 147).	14
		Педагог-психолог	Преподавательская работа	Ст.117 ТК РФ; Пост. Правит. РФ № 466 от 14.05 2015 г. ТКРФ разд. VI, гл. 21, ст. 147).	14
4.	Обслуживающий персонал	Шеф-повар; Повар; Кухонная рабочая; Кладовщик	Пищеблок	Ст.117 ТК РФ; Пост. Правит. РФ № 466 от 14.05 2015 г. ТКРФ разд. VI, гл. 21, ст. 147).	до 7
	Прачечная	Машинист по стирке белья		Ст.117 ТК РФ; ТКРФ разд. VI, гл. 21, ст. 147).	до 7

Приложение №6  
к коллективному договору

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
44809565

**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада  
комбинированного вида № 9 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи  
Краснодарского края**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Аракелян А.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
детским садом № 9 города Сочи  
\_\_\_\_\_ Шаповалова О.Ю.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест наименований профессий и  
должностей, работа в которых даёт право на  
обеспечение специальной одеждой, специальной  
обувью и другими средствами индивидуальной  
защиты за счёт работодателя**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена норма выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Наименования одежды, обуви и других СИЗ	На какой срок выдаются
1	2	3	4	5	6	7
1	Учебно-вспомогательный персонал	«помощник воспитателя»			Косынка, костюм х/б, халат х/б, фартук с нагрудником х/б, перчатки резиновые	на 1 год на 1 год на 1 год на 1 год на 6 мес.



2	Учебно-вспомогательный персонал	«младший воспитатель»			Косынка, костюм х/б, халат х/б, фартук с нагрудником х/б, перчатки резиновые	на 1 год на 1 год на 1 год на 1 год на 6 мес.
3	Обслуживающий персонал	«шеф-повар» с совмещением работ по профессии «повар»	Руководство и контроль работы пищеблока. приготовление блюд, контроль и соблюдения технологии приготовления и качества блюд.		Костюм х/б колпак х/б, фартук с нагрудником, передник х/б, ботинки,	на 1 год на 1 год на 1 год на 1 год на 1 год
4	Обслуживающий персонал	«повар»			Костюм х/б колпак х/б, фартук с нагрудником, передник х/б, ботинки.	на 1 год на 1 год на 1 год на 1 год на 1 год
5	Обслуживающий персонал	«кухонный рабочий»			Костюм х/б колпак х/б, фартук с нагрудником клеенчатый, перчатки резиновые перчатки х/б,	на 1 год на 1 год на 1 год на 6 мес. на 6 мес.
6	Учебно-вспомогательный персонал	«врач, средний и младший, медицинский персонал»			Костюм х/б, Шапочка х/б, перчатки резиновые.	на 1 год на 1 год на 6 мес.
7	Обслуживающий персонал	«кладовщик»			Косынка, перчатки х/б, фартук с нагрудником, халат х/б, ботинки или сапоги	на 6 мес. на 1 год на 1 год на 1 год
8	Обслуживающий персонал	«машинист по стирке белья»			Костюм х/б, косынка, фартук прорезиненный с	на 1 год на 1 год на 1 год

					нагрудником, халат х/б, перчатки резиновые, резиновые сапоги	на 1 год на 1 год на 6 мес. дежурные
9	Обслуживающий персонал	«уборщик производственных и служебных помещений»			Халат х/б -(д/уборки сан. узла), костюм х/б перчатки резиновые	на 1 год на 1 год на 6 мес.
10	Обслуживающий персонал	«рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» («электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования », «электрослесарь строительный»)			Рукавицы комбинированные, перчатки х/б, перчатки диэлектрические, боты диэлектрические	на 1 год на 1 год дежурные дежурные
11	Обслуживающий персонал	«рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» (ремонтно-строительные работы)			Рукавицы комбинированные, спецодежда	на 1 год на 1 год

Приложение №7  
к коллективному договору

**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада  
комбинированного вида № 9 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи  
Краснодарского края**  
наименование организации

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
44809565

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Аракелян А.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
детским садом №9 города Сочи  
\_\_\_\_\_ Шаповалова О.Ю.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест наименований профессий и должностей,  
на которых работникам бесплатно выдаётся мыло,  
смыывающие и обезвреживающие средства, согласно ФЗ  
№ 90. от 30.06.2006г. (ст. 212 ТК РФ). Приказ  
Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н**

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена норма выдачи смыывающих и обезвреживающих средств.	Наименование	Количество	периодичность
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Учебно-вспомогательный персонал	Мл.воспитатель			мыло. туалетное	1шт 200г.	раз в месяц раз в месяц
2.	Учебно-вспомогательный персонал	Помощник воспитателя			мыло. туалетное	1шт 200г.	раз в месяц раз в месяц
3.	Обслуживающий персонал	Машинист по стирке белья			мыло. туалетное	1шт 200г.	раз в месяц раз в месяц

4.	Обслуживающий персонал	Кухонные рабочие			мыло. туалетное	1шт 200г.	раз в месяц раз в месяц
5.	Обслуживающий персонал	Уборщица служебных помещений			мыло. туалетное	1шт 200г.	раз в месяц раз в месяц
6.	Обслуживающий персонал	Старшая медицинская сестра			. мыло туалетное.	1шт 200г.	раз в месяц раз в месяц

СОГЛАСОВНО  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_  
Аракелян А.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
детским садом № 9 города Сочи

\_\_\_\_\_  
Шаповалова О.Ю.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о хранении и использовании персональных данных работников**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников предприятия. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с предприятием.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников предприятия от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, другие действующие нормативно-правовые акты РФ. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором и вводятся приказом по предприятию. Все работники предприятия должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

**2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных работника:

анкета;

автобиография;

образование;

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о предыдущем месте работы;

сведения о составе семьи;  
паспортные данные;  
сведения о воинском учете;  
сведения о заработной плате сотрудника;  
сведения о социальных льготах;  
специальность;  
занимаемая должность;  
размер заработной платы;  
наличие судимостей;  
адрес места жительства;  
домашний телефон;  
содержание трудового договора;  
содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;  
подлинники и копии приказов по личному составу;  
личные дела и трудовые книжки сотрудников;  
основания к приказам по личному составу;  
дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;  
копии отчетов, направляемые в органы статистики;  
копии документов об образовании;  
результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;  
фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;  
рекомендации, характеристики и т.п.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, определенного законом.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1. статьи 10 Федерального Закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

Работник обязан:

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

#### **5. ПРАВА РАБОТНИКА**

5.1. Работник имеет право:

На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору;

Требовать об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;

Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

## **6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Обработка персональных данных работника - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

6.2. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.3. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6.4. При поступлении на работу работник заполняет анкету и автобиографию.

6.4.1. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника.



6.4.2. Анкета заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, пометок, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

6.4.3. Автобиография - документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого работника. Автобиография составляется в произвольной форме, без пометок и исправлений.

6.5. Анкета и автобиография работника должны храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

6.6. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного в организации. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела. К каждому личному делу прилагаются две цветные фотографии работника размером.

6.7. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

6.8. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

## **7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения

конкретных функций;  
не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;  
передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## **8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКА**

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации). Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

директор;  
заместитель директора;  
главный бухгалтер.

8.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

налоговые инспекции;  
правоохранительные органы;  
органы статистики;  
страховые агентства;  
военкоматы;  
органы социального страхования;  
пенсионные фонды;  
подразделения региональных и муниципальных органов управления.

8.3. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

8.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (ТК РФ).

## **9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников организации все операции по оформлению, формированию,

ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках организации.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА**

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложение №9  
к коллективному договору

СОГЛАСОВНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
детским садом № 9 города Сочи

\_\_\_\_\_  
Аракелян А.А  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

\_\_\_\_\_  
Шаповалова О.Ю.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Расчетный листок за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.  
ФИО сотрудника (Табельный №)  
Организация:  
Подразделение:

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>1. Начислено</b>						<b>Удержано</b>		
Оплата по окладу				дней	0.00	НДФЛ		0.00
За качество и напряженность				дней	0.00	Профвзносы		0.00
Доплата отд. категориям сотруд.				дней	0.00	<b>Выплачено</b>		
Компенсац. выплата				дней	0.00	Выплата аванса		0.00
За выслугу				дней	0.00	Выплата аванса		0.00
Доплата за совмещение				дней	0.00	Выплата аванса		0.00
Доплата пед. работникам				дней	0.00	Выплата зарплаты		0.00
						Выплата зарплаты		0.00
						Выплата зарплаты		0.00
Долг за предприятием на начало месяца					0.00	Долг за предприятием на конец месяца		0.00

Общий облагаемый доход:  
Вычетов на детей:

СОГЛАСОВНО  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_  
Аракелян А.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ - 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
детским садом № 9 города Сочи

\_\_\_\_\_  
Шаповалова О.Ю.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**Информация о выполнении обязательств коллективного договора с 2019 по 2022 гг. муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада комбинированного вида № 9 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

Согласно Положений коллективного договора на 2019 – 2022 годы выполнено следующее:

**Раздел 1. Общие положения.**

**Пункты 1.1. - 1.9.** Текст Коллективного договора доведен до сведения всех работников, разъяснены все его Положения.

Согласно пункту 1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права работодатель принимает по согласованию с профкомом.

**Раздел 2. Трудовые отношения и трудовые договоры.**

**Пункты 2.1. - 2.6.4.**

- Со всеми работниками МДОБУ детского сада № 9 города Сочи (70 чел.) заключены трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним в двух экземплярах под роспись работников в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Устава МДОБУ детского сада № 9 города Сочи и иными локальными актами.
- Порядок приема, увольнение работников, основные права, обязанность и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания регулируются в МДОБУ детского сада № 9 города Сочи Правилами внутреннего

трудового распорядка, с которыми все работники ознакомлены под роспись.

- Все педагогические работники обеспечены учебной нагрузкой в полном объеме в соответствии со штатным расписанием и учебным планом, объем учебной нагрузки оговорен в трудовом договоре каждого педработника.
- Учебная нагрузка на учебный год согласована с профсоюзным комитетом. Все работники ознакомлены под роспись с нагрузкой на учебный год предварительно.
  - Со всех педагогических работников, у которых объем учебной нагрузки превышает ставку либо меньше ставки собраны письменные согласия.
  - Все работники МДОБУ детского сада № 9 города Сочи под роспись ознакомлены с Коллективным договором, Уставом МДОБУ детского сада № 9 города Сочи, должностными инструкциями и иными локальными нормативными документами детского сада.

### **Раздел 3. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров**

#### **Пункты 3.1. - 3.9.4.**

- За период действия Коллективного договора все педагоги своевременно прошли курсы повышения квалификации.
- Сотрудникам, совмещающим работу с успешным обучением в высших и средних специальных учреждениях образования, сохраняются все гарантии и компенсации в соответствии со ст. 173-176 ТК РФ.

### **Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.**

#### **Пункты 4.1. – 4.1.14.**

- Рабочее время и время отдыха осуществляется в детском саду согласно Правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденных заведующим МДОБУ детского сада № 9 города Сочи и согласованных с Профсоюзным комитетом.
- Имеются графики рабочего времени сотрудников, согласованные с ПК.
- Расписание занятий составлено с учетом рационального использования рабочего времени педагога, согласовано с профсоюзным комитетом.

#### **Пункты 4.1.15. – 4.2.5.**

- В МДОБУ детского сада № 9 города Сочи имеется график отпусков, согласованный с профсоюзным комитетом за 14 дней до начала нового календарного года.
- Все работники детского сада письменно уведомляются за 2 недели о предстоящем отпуске под роспись.
- Работникам детского сада, работающим с ненормированным рабочим днем, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска от 3 до 14 дней.
- Работникам детского сада предоставляются отпуска без сохранения заработной платы по причинам, регламентирующим Коллективным договором.

### **Раздел 5. Оплата и нормирование труда.**

#### **Пункты 5.1. - 5.2.2.**

- Оплата труда работников детского сада осуществляется согласно с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения МДОБУ детского сада № 9 города Сочи утвержденным Заведующим детского сада и согласованным с профсоюзным комитетом.
- Заработная плата в детском саду исчисляется исходя из должностного оклада, повышающих коэффициентов к должностному окладу, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера.
- Все сотрудники МДОБУ детского сада № 9 города Сочи получают заработную плату не ниже законодательно установленного МРОТ.
- Все педагогические работники получают заработную плату в соответствии с установленной средней заработной платы для педагогических работников учреждений дошкольного образования в Краснодарском крае.
  - Заработная плата выплачивается сотрудникам 2 раза в месяц: 15 и 30 числа каждого месяца.
  - Всем сотрудникам выдаются расчетные листки по начисленной и выплачиваемой заработной плате по установленной форме под роспись.
  - Оплата осуществляется путем перечисления денежных средств на пластиковые карты, согласно личных заявлений работников.

## **Раздел 6. Социальные гарантии и льготы.**

### **Пункты 6.1 - 6.2.7.**

- В МДОБУ детского сада № 9 города Сочи ведется учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- Созданы все необходимые условия для обеспечения защиты персональных данных работников.
- Денежная компенсация за книгоиздательскую продукцию включена в должностной оклад педагогических работников путем его повышения.

## **Раздел 7. Охрана труда и здоровья.**

### **Пункты 7.1. - 7.1.8.**

- В МДОБУ детского сада № 9 города Сочи заключено Соглашение по охране труда, составлен план работы по охране труда, предусмотрено на мероприятия по охране труда более 0,2% суммы затрат на производство работ и услуг.
- Специальная оценка условий труда проводилась своевременно.
- В МДОБУ детского сада № 9 города Сочи издан приказ об охране труда, в состав комиссии вошли 2 представителя профсоюзного комитета - председатель и уполномоченный по охране труда.
- Со всеми сотрудниками проведены все необходимые инструктажи по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ под роспись.

### **Пункт 7.1.9.**

- Производится выплата компенсационного характера в размере 12% от должностного оклада за работу во вредных условиях труда.

### **Пункты 7.1.10 – 7.5.3.**

- Работники (уборщики, дворники, рабочие) обеспечены специальной одеждой и обувью и другими СИЗ, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- Разработаны и утверждены инструкции по охране труда, согласованы с профсоюзным комитетом.
- Комиссия по охране труда, в состав которой входят 2 представителя профсоюзного комитета, осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.



- 28 апреля ежегодно в МДОБУ детского сада № 9 города Сочи проводятся мероприятия, посвященные Всемирному дню охраны труда по профилактике профессиональных заболеваний.
- В МДОБУ детского сада № 9 города Сочи имеется уголок по охране труда, регулярно обновляющийся.

## **Раздел 8. Гарантии профсоюзной организации и членов профсоюза.**

### **Пункты 8.1. – 8.3.6.**

- Профкому предоставлено помещение для проведения собраний, заседаний и хранения документации.
- Ежемесячно производится перечисление профсоюзных взносов в размере 1%, согласно личных заявлений работников.

### **Пункты 8.3.7. – 8.3.8.**

- Члены профсоюзного комитета включены в составы комиссий по проведению тарификации, аттестации, специальной оценки труда, охране труда.
- Заведующий МДОБУ детского сада № 9 города Сочи по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает вопросы расторжения трудового договора с работниками, привлечения к сверхурочной работе, разделения рабочего времени, установления заработной платы, утверждения Правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативно-правовых локальных актов, составления графика отпусков, размеров повышения заработной платы и т.д.

## **Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.**

### **Пункты 9.1. – 9.3.**

- В МДОБУ детского сада № 9 города Сочи издан приказ о создании комиссии по рассмотрению хода выполнения Коллективного договора.
- Имеется ежегодный план работы по выполнению Коллективного договора.
- Комиссия осуществляет контроль по ходу реализации плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и 2 раза в год отчитывается на общем собрании трудового коллектива.

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад комбинированного  
вида № 9 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

наименование организации

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код
44809565

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Аракелян А.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ

детским садом № 9 города Сочи

\_\_\_\_\_ Шаповалова О.Ю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**рабочих мест наименований профессий и  
должностей на которых работники получают  
надбавку до 24%.**

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии с которым установлена продолжительность дополнительного (основного удлинённого) оплачиваемого отпуска и сокращённого рабочего времени	Размер повышения (%, рублей)	Кол-во
1	2	3	4	5	6	7
1.		Мл. воспитатель			до 24%	5 чел
2.		Помощник воспитателя			до 24%	14 чел
3.		Машинист по			до 24%	1 чел

		стирке белья				
4.		Кухонные рабочие			до 24%	2 чел
5.		Шеф-повар			до 24%	1 чел
6.		Повар			до 24%	2 чел
7.		Уборщица служебных помещений			до 24%	2 чел

СОГЛАСОВНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
детским садом № 9 города Сочи

Аракелян А.А.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

Шаповалова О.Ю.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

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

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

СОГЛАСОВНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
детским садом № 9 города Сочи

\_\_\_\_\_  
Аракелян А.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

\_\_\_\_\_  
Шаповалова О.Ю.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада комбинированного вида № 9 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физическому развитию, педагог – психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог, тьютор, имеют право на длительный отпуск.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва

между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

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

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

*Длительный отпуск может быть разделен на части.*

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном

отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

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

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

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

СОГЛАСОВНО  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_  
Аракелян А.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ  
детским садом № 9 города Сочи

\_\_\_\_\_  
Шаповалова О.Ю.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Управление охраной труда в организации заключается в реализации государственной политики в сфере охраны труда в подготовке, принятии и выполнении решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности труда и сохранение здоровья работающих.

1.2. Объектом управления охраной труда является деятельность всех служб и подразделений организации по обеспечению нормальных условий труда на рабочих местах и производственных участках.

1.3. Управление охраной труда осуществляют:

- в целом по организации работодатель (руководитель)
- на производственных участках, службах - руководители соответствующих подразделений.

Оперативные работы по охране труда на предприятии осуществляются:

- службой охраны труда, представляющей собой отдельное структурное подразделение с непосредственным подчинением работодателю (при численности работающих на предприятии более 50 человек).
- специалистом по охране труда (при численности работающих более 50 человек);
- специалистом предприятия, на которого возложены обязанности по охране труда (при численности работников менее 50 человек).

1.4. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами предприятия: комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива, а также с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда.

### **2. Основные задачи службы охраны труда**



Основными задачами службы охраны труда являются:

- 2.1. Организация и координация работы по охране труда на предприятии.
- 2.2. Контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда работниками предприятия.
- 2.3. Совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний и улучшению условий труда.
- 2.4. Консультирование работодателя и работников по вопросам охраны труда.

### **3. Функции службы охраны труда**

Для выполнения поставленных задач на службу охраны труда возлагаются следующие функции:

- 3.1. Проведение анализа состояния и причин производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний.
- 3.2. Информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, о причинах и возможных сроках наступления профессиональных заболеваний, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.
- 3.3. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью сотрудников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.
- 3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений предприятия и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива проверок, обследований (или участие в проверках, обследованиях) технического состояния зданий сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.
- 3.5. Разработка совместно с руководителями подразделений и другими службами предприятия мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда, а также оказание организационной помощи по выполнению запланированных мероприятий.
- 3.6. Участие в составлении раздела “Охрана труда” коллективного договора, соглашения по охране труда предприятия.
- 3.7. Согласование разрабатываемой на предприятии проектной документации в части соблюдения в ней требований по охране труда.

3.8. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

3.9. Оказание помощи руководителям подразделений предприятия, в составлении списков профессий и должностей в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации и льготы за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

3.10. Составление (при участии руководителей подразделений и соответствующих служб предприятия) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.11. Оказание методической помощи руководителям подразделений предприятия при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников, стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда.

3.12. Разработка программы и проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу, командированными, учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.13. Согласование проектов документов: инструкций по охране труда для работников, стандартов предприятия системы стандартов безопасности труда; перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте; программ первичного инструктажа на рабочем месте.

3.14. Методическая помощь по организации инструктажа (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого), обучения и проверки знаний по охране труда работников.

3.15. Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников предприятия.

3.16. Организация обеспечения подразделений предприятия правилами, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда, а также оказание им методической помощи в оборудовании соответствующих информационных стендов.

3.17. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

3.20. Осуществление контроля за:

- соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- правильным применением средств индивидуальной защиты;

- соблюдением положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятия раздела “Охрана труда” коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- соблюдением графиков замеров параметров опасных и вредных производственных факторов;
- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;
- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда;
- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- правильным расходованием в подразделениях предприятия средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда.

3.21. Подготовка и внесение предложений о разработке и внедрении более совершенных конструкций оградительной техники, предохранительных и блокировочных устройств и других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

3.22. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда предприятия и подготовка обоснований о выделении предприятию средств из территориального фонда охраны труда на мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

3.23. Доведение до сведения работников предприятия вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.24. Организация хранения документации (актов формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров опасных и вредных производственных факторов, материалов специальной оценки условий труда и сертификации рабочих мест и др.) в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами.

3.25. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка по ним предложений работодателю (руководителям подразделений) по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовка ответов заявителям.

3.26. Руководство работой кабинета по охране труда, организация пропаганды и информации по вопросам охраны труда на предприятии, используя для этих целей внутреннюю радиосеть, телевидение, видео - и кинофильмы, малотиражную печать предприятия, стенные газеты, витрины и т. д.

#### **4. Права работников службы охраны труда**

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда должны быть предоставлены следующие права:

4.1. В любое время суток беспрепятственно осматривать производственные, служебные и бытовые помещения предприятия, знакомиться с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Проверять состояние условий и охраны труда в подразделениях предприятия и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам обязательные для исполнения предписания (см. приложение) об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.3. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования и производство работ в цехах, на участках, рабочих местах при выявлении нарушений нормативных правовых актов по охране труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, с уведомлением об этом работодателя (руководителя подразделения или его заместителя).

4.4. Привлекать по согласованию с работодателем и руководителями подразделений предприятия соответствующих специалистов к проверкам состояния охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений предприятия материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

4.6. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний по охране труда или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.7. Представлять работодателю, руководителям подразделений предприятия предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.8. Представительствовать по поручению руководства предприятия в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

## **5. Основная деятельность работников службы охраны труда**

### **5.1. Руководитель службы охраны труда**

#### **Состав работ:**

Осуществляет руководство службой охраны труда, планирует и организует ее работу, разрабатывает должностные инструкции работников, несет персональную ответственность за эффективное и качественное выполнение возложенных на службу задач и функций, отвечает за представление отчетности. Координирует работу уполномоченных по охране труда.

Обеспечивает своевременное рассмотрение представляемых документов, писем, положений, заявлений по вопросам, входящим в компетенцию службы.

Представляет работодателю предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в службе охраны труда, о поощрении отличившихся работников или о применении дисциплинарных взысканий к работникам за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

Обеспечивает систематическое повышение квалификации работников службы охраны.

### **5.2. Специалисты службы охраны труда**

**5.2.1. Организация работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний в организации**

#### **Состав работ:**

Изучение и анализ причин аварий и производственного травматизма, профессионально и производственно обусловленных заболеваний. Участие в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и разработке мероприятий по предупреждению и устранению причин производственного травматизма, а также в подготовке документов, выплата возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая на производстве или профзаболевания. Контроль за выполнением мероприятий по устранению причин производственного травматизма.

Доведение приказов, писем вышестоящих организаций по предупреждению производственного травматизма до коллектива; подготовка проектов приказов, предписаний, писем по вопросам охраны труда (по организации).

**5.2.2. Организация работы по проведению специальной оценки условий труда на соответствие их требованиям условий и охраны труда в организации.**

#### **Состав работ:**

Организационное и методическое руководство работой, по специальной оценке, условий труда и рационализации, формирование необходимой нормативно-правовой базы для проведения специальной оценки условий труда и организация ее изучения.

Учет рабочих мест и классификация работ: по категориям работников; наименованию профессий (должностей); их количеству и виду работ

(передвижные, сезонные, периодического использования и др.) с целью выявления наиболее травмоопасных участков, работ, оборудования и приспособлений.

Доведение информации о результатах специальной оценки условий труда до сведения работодателя и работников.

#### 5.2.3. Организация пропаганды по охране труда

Состав работ:

Руководство работой кабинета (уголков) по охране труда, организация продвижения информации по вопросам охраны труда с использованием внутренней радиосвязи, телевидения, видео- и кинофильмов по безопасности труда, малотиражной печати, настенных газет, витрин и т. д.

Организация и проведение лекций, бесед; участие в подготовке экспонатов и наглядных пособий при организации учебных кабинетов; организация выставок, уголков, витрин, стендов, конкурсов и общественных смотров по охране труда. Организация и обеспечение подразделений организации правилами, инструкциями, нормами, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда. Организация обмена передовым опытом по охране труда. Выезды в командировки, прием и ознакомление работников других организаций с практикой работы по охране труда.

#### 5.2.4. Организация обучения работников по вопросам охраны труда

Состав работ:

Разработка программы проведения вводного инструктажа по охране труда.

Проведение вводного инструктажа по охране труда. Контроль за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и организации всех видов инструктажей по охране труда. Организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и по оказанию первой помощи пострадавшим.

Проведение консультаций по вопросам охраны труда.

Участие в работе комиссий по проверке знаний по охране труда у работников организации.

Оказание методической помощи руководителям подразделений организации при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников.

5.2.5. Планирование мероприятий по охране труда; составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда в организации

Состав работ:

Разработка совместно с руководителями подразделений и другими службами организации мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда и приведению их в соответствие с требованиями нормативных правовых актов по охране труда, с учетом мероприятий по улучшению техники и технологии, применению средств индивидуальной и коллективной защиты. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств на мероприятия по улучшению условий и охраны труда с указанием сроков их исполнения. Составление отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.

Согласование проектов инструкций по охране труда для работников, перечней профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте, программ первичного инструктажа на рабочем месте.

Составление совместно с руководителями структурных подразделений организации списка профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми, на основании действующего законодательства, работникам предоставляются компенсации за тяжелые, вредные или опасные условия труда.

Организация хранения документации (актов, формы Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов замеров параметров вредных и опасных производственных факторов, материалов, специальной оценки условий труда и др.), в соответствии со сроками, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Участие в составлении раздела “Охрана труда” коллективного договора, соглашения по охране труда, в организации лечебно-профилактического обслуживания работников.

Определение основных направлений совершенствования условий труда.

5.2.6. Оперативный контроль за состоянием охраны труда в организации и подразделениях

Состав работ:

Обеспечение соблюдения Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации, утвержденных Приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37.

Контроль за:

- выполнением работниками в подразделениях организации требований инструкций по охране труда;
- содержанием производственных и вспомогательных помещений;
- безопасной эксплуатацией оборудования, инструмента, приспособлений, инвентаря, транспортных средств, предохранительных и оградительных устройств;
- правильной организацией рабочих мест, технологических процессов;
- эксплуатацией и соблюдением установленных сроков выдачи средств индивидуальной защиты;
- техническим состоянием машин и оборудования;
- эксплуатацией и надлежащим содержанием вентиляционных устройств, систем отопления и кондиционирования, устройств питьевого водоснабжения.

5.2.7. Контроль за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

Состав работ:

Осуществление контроля за:

- соблюдением законов и иных нормативно-правовых актов по РФ;

- правильным расходованием в подразделениях организации средств, выделенных на выполнение мероприятий по охране труда;
- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- доведением до сведения работников подразделений организации вводимых в действие новых законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

5.2.8. Участие в реконструкции производства и организации мероприятий, направленных на улучшение условий труда в организации

Состав работ:

Работа в составе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строителей и реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

Проведение совместно с соответствующими службами организации и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или трудового коллектива проверок, обследований (или участие в проверках, обследованиях технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормативным правовым актам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников).

Согласование разрабатываемой в организации проектной документации в части соблюдения в ней требований по охране труда.

5.2.9. Расследование и учет несчастных случаев в организации

Состав работ:

Обеспечение соблюдения положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного Приказом Минтруда России от 20.04.2022 № 223н.

Организация оказания первой медицинской помощи пострадавшему, содействие, при необходимости, доставке его в медицинское учреждение; принятие неотложных мер по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующего фактора на других лиц.

Организация сообщения о происшедшем несчастном случае.

Работа в комиссии по расследованию несчастного случая:

- определение мер по устранению причин и предупреждению несчастных случаев на производстве;
- выдача предписаний руководителям подразделений;
- участие в составлении и организация направления акта по форме Н-1 в соответствующие органы.



Приложение  
Соответственно рекомендациям по организации работы  
службы охраны труда на предприятии, в учреждении и организации,  
утвержденным Приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 37  
"Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны  
труда в организации и по численности работников службы охраны труда"

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ РАБОТНИКА СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения организации)

В соответствии с требованиями \_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта, содержащего требования охраны труда)  
предлагаю устранить следующие нарушения:

N п/п	Перечень выявленных нарушений требований охраны труда	Сроки устранения	Отметки об устранении
1	2	3	4

О выполнении настоящего предписания прошу сообщить до \_\_\_\_\_  
(дата)

письменно (по телефону) \_\_\_\_\_

Предписание выдал: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Предписание получил: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (Ф.И.О., должность)

Контроль устранения нарушений провел: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

УТВЕРЖДЕН  
решением общего  
собрания работников  
протокол от 08.04.2022 № 3

**УСТАВ**  
**СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА (СТК)**  
**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ**  
**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного**  
**учреждения детского сада комбинированного вида № 9**  
**муниципального образования городской округ**  
**город-курорт Сочи Краснодарского края**  
наименование организации

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок деятельности представительного органа работников (далее по тексту – представительный орган) Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада комбинированного вида № 9 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1.2. Целью создания представительного органа являются:

- представительство и защита социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов коллектива во взаимоотношениях с работодателем при ведении коллективных переговоров по заключению и изменению коллективного договора, осуществлении контроля за выполнением коллективного договора, а также при реализации права на участие в управлении и разрешении коллективных трудовых споров;

- проведение общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- принятие мер по улучшению материального положения, укреплению здоровья и повышение жизненного уровня членов коллектива;

- обеспечение информирования членов коллектива о мерах, принимаемых представительным органом по реализации трудового законодательства, в том числе коллективного договора.

1.3. Представительный орган состоит из 3 человек, избранных на неопределенный срок.

1.4. В своей деятельности представительный орган руководствуется действующим Законом РФ от 19.05.1995 №82-ФЗ "Об общественных

объединениях", законодательными актами Российской Федерации и Краснодарского края, локальными нормативными актами организации, настоящим Уставом.

1.5. Организационно-правовая форма представительного органа: орган общественной самодеятельности.

1.6. Местонахождение представительного органа работников: г. Сочи, Хостинский район ул. Ростовская 10, тел. 8(862)2472185.

1.7. Представительный орган может осуществлять предпринимательскую деятельность, не противоречащую действующему законодательству, прибыль от которой направляется на защиту трудовых прав членов коллектива.

## **2. Организация работы представительного органа**

2.1. Представительный орган самостоятельно решает вопросы своей организационной структуры. В представительном органе могут создаваться рабочие группы, а также по мере необходимости другие структурные звенья.

2.2. Делопроизводство в представительном органе осуществляется на основе номенклатуры дел, утверждаемой на его заседании.

Представительный орган организует учет и сохранность принимаемых им документов в течение отчетного периода (не менее 3-х лет), а также передачу их на хранение в государственный архив при реорганизации или ликвидации представительного органа.

2.3. Заседания представительного органа проводятся по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в месяц /квартал/ (указать).

Заседание представительного органа считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины его членов.

Решение представительного органа является принятым, если за него проголосовало более половины его членов, присутствующих на заседании.

## **3. Права представительного органа**

Представительный орган имеет право:

- выражать, представлять и защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы членов коллектива в отношениях с работодателем, а также органами местного самоуправления;

- созывать и организовывать проведение общего собрания работников организации;

- совместно с работодателем (уполномоченными им лицами) на равноправной основе образовывать комиссию для ведения коллективных переговоров,

- вести сбор предложений членов коллектива по проекту коллективного договора, доводить разработанный проект до работников, организовывать его обсуждение;

- подписывать коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением;
- получать от работодателя (уполномоченных им лиц) информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и контроля за выполнением коллективного договора;
- выдвигать при необходимости представителей в примирительную комиссию для урегулирования коллективного трудового спора;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением норм, правил охраны труда в организации, заключать соглашение по охране труда с работодателем (уполномоченными им лицами).
- обращаться в судебные органы с исковыми заявлениями в защиту трудовых прав членов коллектива по их просьбе или по собственной инициативе.

#### **4. Обязанности представительного органа**

Представительный орган обязан:

- обеспечить выполнение мероприятий коллективного договора со стороны работников;
- способствовать выполнению условий отраслевого и территориального соглашений путем включения обязательств в коллективный договор;
- проводить по взаимной договоренности с работодателем совместные заседания для обсуждения актуальных для трудового коллектива вопросов, в т.ч. о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда, соблюдению норм и правил охраны труда, техники безопасности и т.д.;
- совместно с работодателем формировать комиссию по охране труда, избирать общественных инспекторов (уполномоченных) по соблюдению законодательства о труде и правил по охране труда, руководить их работой;
- обращаться для защиты интересов работников в органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде;
- систематически информировать членов коллектива о своей работе.

#### **5. Реорганизация, прекращение деятельности, ликвидация представительного органа**

Реорганизация, прекращение деятельности, ликвидация представительного органа производится по решению общего собрания работников организации, а также при ликвидации организации в соответствии с законодательством.

