

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
общеразвивающего вида «Детский сад «Золотой ключик» п.Копьево

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2022- 2025 год (ы)

От работодателя:

Заведующая МБДОУОВ  
«Детский сад «Золотой ключик»

 Рябоконе Н.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

« 15 » февраля 2022г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ ОВ «Детский сад «Золотой  
ключик»

 Медведева Н.В..  
(подпись, Ф.И.О.)

« 15 » февраля 2022г.

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе Администрации Орехово-Зуевского района  
(указать наименование органа)

Регистрационный № 25 от « 21 » 02 2022 г.

Руководитель органа по труду Владимир Савицкий  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

## Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице заведующей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад «Золотой ключик» п.Копьево Рябокони Ниной Викторовной (далее - Учреждение) и работниками Учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Медведева Наталья Викторовна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения первичной профсоюзной организации.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемые работниками и работодателям в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников Учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив Учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников Учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем Учреждения и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников Учреждения по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников Учреждения не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Работодатель Учреждения обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 15.02.2022г -15.02.2025г.

1.12. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем Учреждения до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования.

1.14. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.16. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.17. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

## Раздел II. Обеспечение занятости работников.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются **трудовым договором**, настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия (ст. 57 Трудового кодекса РФ):

место работы;

Ф.И.О. работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которых он наделен соответствующими полномочиями;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, с указанием квалификационной категории. Наименование должности должны соответствовать Единому квалификационному справочнику);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины);

условия оплаты труда, размер оклада, стимулирующие и компенсационные выплаты;

режим рабочего времени и времени отдыха;

условие об обязательном социальном страховании.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в следующих случаях (ст. 59 ТК РФ):

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

с лицами, направляемыми на работу за границу;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ) за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Допускается применение следующих дисциплинарных взысканий: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками по сокращению штатов в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10 % и более работников.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные лица – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

Согласно статьи 261 ТК РФ, расторжение трудового договора с женщинами, воспитывающими детей в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается. Ст. 261 ТК РФ содержит запрет на увольнение данных категорий граждан.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с сокращением штатов; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание части с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178, 180 ТК РФ).

2.2.13. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.14. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

2.2.15. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для

повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.
- работников, имеющих детей-инвалидов.

### **Раздел III. Время труда и время отдыха.**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

3.2. В Учреждении устанавливается 5- дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

**Режим работы Учреждения: с 7.30 до 18.00.**

Для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- Старшему воспитателю – 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- инструктору по физической культуре - 18 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня (смены) для **воспитателей** определяется из расчёта 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Заведующий работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

Учреждение работает в двух сменном режиме:

**смена –7.30 – 14.50**

**смена- 10.40 – 18.00**

3.3. Неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ) – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

3.4. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 99 ТК РФ).

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.

3.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение в следующих случаях:

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

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

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также 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.

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

Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, для сверхурочной работы;

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.6. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней. Эти вопросы решаются по согласованию с профсоюзной организацией.

3.7. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

-перерывы в течение рабочего дня (смены);

-ежедневный (междусменный) отдых;

-выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

-нерабочие праздничные дни;

-отпуска.

3.8. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ст.122 ТК РФ).

3.9. Продолжительность ежегодного отпуска работников Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Воспитателям и специалистам - 50 календарных дней, обслуживающему персоналу - 36 календарных дней.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ст. 124 ТК РФ):

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.11. Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Всем работникам при увольнении, независимо на основании прекращения трудового договора, выплачивается компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

3.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом Учреждения.

3.13. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска: Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, старшего воспитателя предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 3-х календарных дней (ст.119 ТК РФ).

3.14. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (статья 128 ТК РФ).

3.15. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных законодательством следующим работникам:

- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня
- похороны близких родственников – 3 календарных дня
- работникам, имеющих 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

3.16. Работодатель обеспечивает предоставление работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID – 19), двух выходных дней с сохранением заработной платы (Постановления Администрации Орджоникидзевского района от 08.11.2021г., №431).

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

##### **Стороны договорились:**

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией.

Положение об оплате труда Учреждения разрабатывается на основе Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений образования .

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) Учреждения, устанавливаемая в соответствии с региональными нормативными актами, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнение ими работ той же квалификации.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. При определении должностного оклада руководящих работников образовательных учреждений: заведующего, старшего воспитателя и др. учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное Учреждение;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

4.5. Базовые должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с региональными нормативными актами, а также локальным нормативным актом – Положением об оплате труда. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих учреждений не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.6. Изменение размеров базовых должностных окладов производится:

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

4.6.1. Изменение размеров выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) производится при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;

4.6.2. Изменение размеров выплат за наличие квалификационной категории при ее присвоении - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера выплат за выслугу лет, либо выплат за наличие квалификационной категории в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.7. Показатели и условия оценки результативности работников Учреждения, порядок и размеры наград определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом организации и в соответствии с Положениями о распределении стимулирующей части и о премировании работников Учреждения.

4.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.9. Образовательное учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 3 года.

**Руководитель обязуется:**

4.10. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в день 15 и 30 числа.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.11. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного на республиканском уровне, но не ниже размера МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.12. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

4.13. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.15. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.16. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации решения следующих вопросов :

- принятия локальных нормативных актов;
- установления компенсационных и стимулирующих выплат;
- проведения мероприятий по аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях (ст. 64 ТК РФ):

- при приеме на работу:

запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников не допускается.

- при переводе на другую работу (ст. 72.1 ТК РФ):

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе и переход на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

б) По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника. Если по окончании перевода прежняя работа заменяющему работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным;

в) работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья;

г) в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменений трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца;

- при увольнении:

а) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата работников Учреждения, 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);

- при оплате труда:

б) По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.3. Сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности; ++

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождения в отпуске, предусмотренном подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- службы в рядах Российской Армии.

Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется уровень оплаты труда по имеющейся квалификационной категории до окончания срока ее действия.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

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

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, компенсации, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

6.1.3. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.1.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в Учреждении в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.7. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.9. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях в Учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья.

## **Раздел VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.3. соблюдения законодательства о труде;

7.2.4. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.5. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

7.2.6. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника по п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ, являющегося членом профсоюза

проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия)

выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.3.4. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.3.5. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации в рамках защиты персональных данных работников.

7.3.6. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);  
разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);  
запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);  
очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);  
установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);  
применение систем нормирования труда (глава 22 ТК РФ);  
массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);  
установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);  
утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);  
создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);  
составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);  
установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);  
размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);  
определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);  
установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы (ст. 136 ТК РФ).

### **Раздел VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

8.4. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.5. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

8.6. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

8.8. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека и др.

8.9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

8.10. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

8.11. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.12. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.13. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.14. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников Учреждения.

9.3. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

9.4. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

9.5. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Коллективный договор принят на Общем собрании работников Учреждения 28.01.2022года.

От работодателя:  
Заведующая муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения общеразвивающего вида «Детский сад  
«Золотой ключик» п.Копьево

\_\_\_\_\_ Н.В.Рябоконь

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения общеразвивающего вида  
«Детский сад «Золотой ключик»  
п. Копьево

\_\_\_\_\_ Н.В.Медведева

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о новой системе оплаты труда
3. Соглашение по охране труда.
4. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
6. План оздоровительно-профилактических мероприятий
7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы, в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

**Приложение  
к Коллективному договору**

Согласовано  
Председателем ПК  
МБДОУОВ  
«Д/с «Золотой ключик»  
Медведевой Н.В.

Принято  
Общим Собранием  
МБДОУОВ  
Д/с «Золотой ключик»  
Протокол №3 от 29.09.16

Утверждено Приказом  
Заведующей МБДОУ  
«Золотой ключик»  
от 29.09.16 №15/1 - ОД

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МБДОУОВ  
«ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

**Общие положения**

Настоящие Правила определяют внутренний распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении общеразвивающего вида «Детский сад «Золотой ключик» (далее - Учреждение), порядок приёма и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и стимулирования за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

**1. Прием на работу**

1.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

1.2. При приёме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт,
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта, для лиц, подлежащих призыву на военную службу
- диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию.
- справку о несудимости (судимости)
- справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ, без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ

Приём на работу без указанных документов не производится.

1.3. В соответствии со ст.68 ТК РФ, приём на работу оформляется приказом, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в 3х -дневный срок со дня фактического начала работы.

1.4. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

- ознакомить его с правилами внутреннего распорядка;
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- ознакомить с локальными, нормативными актами, имеющими отношения к его трудовой функции;
- ознакомить с коллективным договором.

1.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

1.5.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

1.5.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчёт. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

1.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

1.5.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

1.5.5. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

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

2.1. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственно руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

2.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

2.3. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории;

- распивать спиртные напитки.

2.4. Работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

- проявление творчества, инициативы;

- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

### **3. Основные обязанности работодателя**

#### **3.1. Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:
  - ✓ появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - ✓ не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

3.2 Дни выплаты заработной платы производить 15 и 30 числа каждого месяца.

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

4.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5- дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

4.2. В соответствии со статьей 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.3. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

4.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.5. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.6. Время начала и окончание работы воспитателей:

1 смена – 7.30 до 14.30

2 смена – 7.30 до 11.00

14.30 до 18.00

3 смена – 11.00 до 18.00

Прием пищи, для работников 1 и 3 смены предоставляется в групповой комнате, во время питания детей.

4.7. Установить режим работы и перерыва, для отдыха служащим и рабочим ДООУ:

Женщины – 36 часов (понедельник: начало работы в 8.00, окончание – 18.00. в остальные дни окончание работы в 17.00).

Перерыв в работе – с 13.00 до 15.00 – для отдыха и питания.

Мужчины – 40 часов (с понедельника по пятницу, с 8.00 – 17.00)

Перерыв в работе – с 12.00 до 13.00 – для отдыха и питания.

## **5. Поощрения за успехи в работе**

5.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде, применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;
- присвоение почётного звания;
- награждение орденами и медалями.

5.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

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

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение, не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания, должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения, предъявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

6.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.6. Если в течение 1-го года со дня применения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1-го года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.7. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

**Приложение  
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:  
Председателем Профсоюзного комитета  
коллектива  
\_\_\_\_\_ Н.В.Медведева

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующей МБДОУОВ  
«Детский сад«Золотой ключик»  
\_\_\_\_\_ Рябоконе Н.В.  
Приказ № 36 от 10.01.2019г.

**Положение  
о новой системе оплаты труда и  
стимулирующем и компенсирующем фонде заработной платы работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
общеразвивающего вида «Детский сад «Золотой ключик»**

**1. Общее положение**

Настоящее Положение о новой системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад «Золотой ключик» определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса.

Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона РФ «Об образовании».
- Закон РХ № 65-ЗРХ от 12.11.2008г. «Об уплате труда работников республиканских государственных учреждениях»
- Постановление Правительства РХ от 09.11.2010г. № 578 (с изменениями на 27.08.2015г.) «Об утверждении Методических рекомендаций по переходу муниципальных дошкольных образовательных учреждений Республики Хакасия на новую систему оплаты труда».
- Постановление Администрации муниципального образования Орджоникидзевский район от 29.11.2010г. № 632 «О переводе дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Орджоникидзевский район на новую систему оплаты труда».
- Постановление Администрации муниципального образования Орджоникидзевский район от 18.12.2012г. № 831 о внесении изменений в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Орджоникидзевский район от 23.11.2010 № 621 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Орджоникидзевский район, переводимых на новую систему оплаты труда».

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида «Детский сад «Золотой ключик» (далее - Учреждение).

1.2 . Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств республиканского и Муниципального бюджета установление базовых окладов

(базовых должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных групп (далее - ПКГ), окладов (должностных окладов) работников, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с локальными и нормативными актами Учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат), на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников республиканских государственных бюджетных учреждений до перехода на новую систему оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), состоящего в трудовых отношениях с работодателем, не может быть ниже минимальной заработной платы в Республике Хакасия.

1.5. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Хакасия и настоящим Положением.

## **2. Порядок формирования новой системы оплаты труда**

2.1. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) устанавливаются по каждой профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню (ПКГ) отнесение должностей работников ДОУ к ПКГ осуществляется в соответствии с утвержденными Минздравсоцразвития РФ требованиям.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий труда;
- перечня выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- настоящее положение;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

2.2 Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджета Республики Хакасия и средств, поступивших от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера и премии устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Состав фонда оплаты труда работников Учреждения состоит из следующих частей:

- базовых окладов (базовых должностных окладов);
- выплат стимулирующего характера;
- выплат компенсационного характера;

- премия, полученная в результате экономии фонда оплаты труда за текущий год.

2.3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.4. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.5. Руководитель Учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, устанавливает размеры окладов (должностных окладов) работников, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню ПКГ, с учетом повышающих коэффициентов к размерам базовых окладов (базовых должностных окладов). При определении размера окладов (базовых должностных окладов) работников учитывается уровень квалификации работника (квалификационная категория), уровень образования. Умноженные на величину повышающего коэффициента размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) образуют величину окладов, определяющую размер оплаты труда работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных выплат, Руководитель учреждения при определении размера окладов (должностных окладов) работников пользуются рекомендациями Министерства образования и науки Республики Хакасия по установлению порядка применения и размера повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам).

2.6. Руководитель Учреждения проводит дифференциацию типовых должностей, включаемых в штатное расписание Учреждения, по квалификационным уровням ПКГ. Штатные должности устанавливаются в соответствии с уставными целями Учреждения и вводятся в соответствие с уставными целями в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2.7. Штатное расписание утверждается руководителем ДОУ.

### **3. Компенсационные выплаты**

3.1 Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных планируются в базовой части фонда. Размеры данных доплат не могут быть ниже установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2 . Педагогическим и другим работникам за специфику работы осуществляется повышение базовых окладов в следующих размерах и случаях:

-на 25% - специалистам, работающим на селе;

- при работе воспитателей ДОУ в группах с наполняемостью детей от 20 человек и выше базовые оклады (базовые должностные оклады) повышаются с применением коэффициента-1,15;

- каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) по сравнению с работой в нормальных условиях оплачивается в повышенном размере – на 35%;

- в случае привлечения работника в выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

За неблагоприятные условия труда, в соответствии с Приказом № 579 от 20.08.1990г. Государственного образования СССР, Трудовым кодексом Российской Федерации, — до 12% от должностного оклада:

- помощнику воспитателя, уборщику служебных помещений — за уборку с хлорированием
- шеф-повару, повару и подсобному рабочему по кухни, кухонному работнику — за работу у горячих плит, жарочных шкафов; работу, связанную с разделкой и обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука и т.д.;
- рабочему по стирке одежды (прачка),— за работу по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением;

3.3. За совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются доплаты, размер которых определяется, трудовым договором устанавливаются доплаты, размер которых определяются по соглашению сторон – до 100%:

- **Педагогам** – по повышающему коэффициенту того, кто замещает;
- **Обслуживающий персонал** – по наименьшему повышающему коэффициенту.

#### **4.Распределение стимулирующего фонда**

Стимулирующий фонд по категориям работников детского сада распределяется:

- 100% фонда – на премирование педагогических работников

#### **5.Перечень и порядок выплат стимулирующего характера**

5.1.Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам месяца, выплаты присуждаются в соответствии с настоящим Положением по представленным критериям в баллах в пределах выделенных финансовых средств.

Для бальной оценки показателей в работе педагогического работника в ДОУ создается Экспертная комиссия, состоящая из нечетного числа членов трудового коллектива в количестве не менее 3-х человек, Выбирается председатель и секретарь комиссии. Персональный состав комиссии утверждается приказом заведующей Учреждения. Заседание комиссии проводится в двадцатых числах каждого месяца. Члены комиссии в своей работе руководствуются приказами МО РФ, МО и НРХ, УО и настоящим Положением. За три дня до заседания комиссии ответственное лицо Учреждения представляет оценочные листы, заполненные работниками, с проставленными баллами по критериям определенным в положении за конкретный месяц работы. Обсуждение объективности проводится на заседании Экспертной комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов открытым голосованием и считается принятым, если в голосовании участвовало не менее 2/3 состава комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

На основании решения комиссии заведующая в трехдневный срок издает приказ о размерах выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

5.2.Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно (в том случае, если в данном фонде достаточно средств на текущий месяц):

5.2. 1. В первоочередном порядке в следующих случаях:

**1) За стаж педагогической работы (устанавливается в % к базовому должностному окладу):**

- от 5 до 10 лет – 5%
- от 10 до 20 лет – 10%
- свыше 20 лет – 15%

**2) За почетные звания, государственные награды педагогам (% к базовому должностному окладу):**

- Почетный работник образования Российской Федерации – 15%
- Почетный работник образования Республики Хакасия – 10%

**3) За интенсивность работы:**

- по подготовке и оформлению документов по стимулирующим выплатам - 2000 рублей без учета районного и северного коэффициентов;
- за работу на сайте ДОУ – 5 баллов; в АИС «Электронный детский сад» - 2000 рублей без учета районного и северного коэффициентов;
- за работу не входящую в должностные обязанности (за составление меню-требований) – 2000 рублей без учета районного и северного коэффициентов;
- за дополнительную работу по благоустройству и оформлению ДОУ– 2000 рублей без учета районного и северного коэффициентов;
- за работу с детьми с ОВЗ (ограниченные возможности здоровья) и детьми – инвалидами - 5% к базовому должностному окладу.

5.2.2. По результатам трудовой деятельности в текущем месяце по установленным критериям (**приложение** к Положению) при наличии достаточных средств в стимулирующем фонде.

5.3. Распределение выплат происходит на основании заполненных оценочных карт. Ответственный за заполнение карт выбирается Советом учреждения и назначается заведующей Учреждения.

На основании сданных карт члены Экспертной комиссии высчитывают количество набранных баллов.

Расчет стоимости одного балла производится математическим путем. Сумма стимулирующих выплат подлежащих распределению, делится на общее количество набранных работниками по критериям баллов.

По итогам данного расчета устанавливается стоимость одного балла.

Исходя из количества набранных работниками баллов, производится расчет стимулирующих выплат путем умножения стоимости одного балла на количество установленных в оценочной карте каждого работника общего количества баллов.

Результаты данного рассмотрения оформляются приказом заведующей ДОУ.

5.4. При совмещении профессий, выполнении дополнительной работы по другой должности производит расчет стимулирующих выплат по одному из одинаковых критерий.

5.5. Не допускается перерасход стимулирующего фонда за счет средств, предназначенных на оплату или другие статьи расходов.

5.6. Размер выплат отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушениях трудовой дисциплины.

5.7. Выплаты стимулирующего характера заведующей образовательного учреждения производятся на основании приказа руководителя управления образования администрации Орджоникидзевский район.

## **6. Особенности оплаты труда в Учреждении**

6.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем УО и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного Учреждения.

6.2.Тарификационный список педагогических работников формируется исходя из количества групп в ДОУ, учебному плану, программ, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки.

## **7. Критерии оценки труда работников**

При определении размера доплат работникам образовательного учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

- качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания;
- активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- участие в методической работе, обобщении передового опыта, внедрении передового педагогического опыта в образовательный процесс, авторской разработке учебных программ.
- активное участие в общественной жизни образовательного учреждения;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, требований охраны труда и техники безопасности.

## **8. Заключение**

Работникам, проработавшим неполный учебный год, в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением на учебу, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Вооруженные силы, уволенные по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

### **Основанием для лишения стимулирующих выплат могут быть:**

- 1) Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, а именно:
  - прогул – убирается 5 баллов из общего количества набранных;
  - нарушение индивидуального графика работы - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
  - нарушение работы систем энергообеспечения, водоснабжения, канализации по вине работника - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
- 2) Нарушение санитарно-эпидемиологического режима:
  - предписание надзорных органов - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
- 3) Нарушение правил пожарной безопасности:
  - предписание надзорных органов по данному случаю - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
  - курение в помещении и на территории ДОУ - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
  - несоблюдение ТБ при работе с электрооборудованием - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
- 4) Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей (травматизм по недосмотру работника) - убираются все баллы;
- 5). Обоснованные жалобы родителей воспитанников (лиц, их замещающих) представителей общественности на педагогов и технический персонал - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
- 6). Халатное отношение работника к учебно-материальной базе - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
- 7). Несвоевременное оформление учетно-отчетной документации - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
- 8). Отказ работника от выполнения дополнительных работ- убирается 5 баллов из общего количества набранных.

**Примечание:** Положение принимается на общем собрании коллектива образовательного учреждения. Срок данного Положения не ограничен. В данном Положении возможны изменения и дополнения.

**Приложение**  
к Положению о новой системе  
оплаты труда и стимулирующем фонде  
заработной платы

**Педагогический персонал**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели качества, интенсивности и результата работы</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Баллы</b>
1.	<p>Личный вклад в повышение качества образования:</p> <p>- участие в профессиональных конкурсах (за результативность): 1-е место-3 балла, 2-е место- 2 балла 3-е место- 1 балл);</p> <p>- наличие публикаций, в т.ч.</p> <p>- выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах</p> <p>Наличие в СМИ (газеты, журналы) материалов из опыта работы.</p>	<p>Грамота, диплом, благодарность</p> <p>Экземпляр публикации</p> <p>Факт проведения, конспект</p> <p>По факту</p>	<p>Всероссийский-5 Республиканский-3 Муниципальный-2 ДОУ -1</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p>Всероссийский-5 Республиканский-3 Муниципальный-2</p>
2.	<p>Качество освоения воспитанниками учреждения основной общеобразовательной программы детского сада (за 1 полугодие - на 15 января; за год – на 15 мая)</p>	<p>Результаты мониторинга (в т.ч. в электронном виде); оперативного контроля Зам. зав. по УВР</p>	<p>91-100%-5 81-90% - 3 71-80% - 2 61-70% - 1</p>
3.	<p>Участие детей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях за результативность : 1-е место-3 балла, 2-е место- 2 балла 3-е место- 1 балл.</p>	<p>Грамота, диплом, благодарность</p>	<p>Всероссийский-5 Республиканский-3 Муниципальный-2 ДОУ -1</p>
4.	<p>Разработка рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения, ведение учетно - отчетной документации)</p>	<p>Оперативный контроль Зам. зав. по УВР</p>	<p style="text-align: center;">3</p>
5.	<p>Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование информационно-коммуникационных технологий:</p> <p>-новые формы проведения развлечений, утренников; - интегрированные занятия</p>	<p>Наличие методических разработок, конспектов, отзывов и фотоматериалы</p>	<p style="text-align: center;">5</p>
6.	<p>Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе воспитательно-образовательной деятельности (отсутствие травматизма у детей, создание безопасного образовательного пространства)</p> <p>- Проведение оздоровительных мероприятий (дни здоровья и т.п.)</p>	<p>Оперативный контроль ст. медсестрой</p> <p>Оперативный контроль ст. воспитателя</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">3</p>

7.	<p>Качество взаимодействия с родителями: - проведение родительских собраний (% участия)</p> <p>- проведение совместных конкурсов, выставок, образовательной деятельности;</p>	<p>Лист регистрации</p> <p>Конспекты, фотоматериалы, отзывы родителей</p>	<p>Свыше 95% - 3 85-94% - 2 75-84% - 1</p> <p>3</p>
8.	<p>Общественная активность: - участие в качестве актеров на детских праздниках; - участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы)</p>	<p>Факт участия, оценка качества</p> <p>инициативность</p>	<p>3</p> <p>3</p>
9.	<p>Повышение имиджа учреждения: - организация, проведение и участие в мероприятиях;  - общественная работа;</p>	<p>Личный вклад, отсутствие замечаний, письменная благодарность</p>	<p>Республиканский-5 Муниципальный-3 ДОУ -2</p> <p>2</p>
	Итого		

**Методическая деятельность:**

№ п/п	Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Баллы
1.	Участие в проведении методических совещаний, педагогических советов, семинаров, мастер-классов, круглых столов.	Экземпляр публикации Факт проведения, конспект	5
2.	Анализ педагогической деятельности ДОУ Программа развития МБДОУОВ. Реализация развития. Участие в написании годового плана работы ДОУ, составление отчетной документации. Активное участие в подготовке учреждения к началу учебного года.	Оперативный контроль заведующей ДОУ	3
3.	Разработка методического и учебно-диагностического материала, а также наглядных пособий, их презентация. Внедрений инновационных методов работы и передовых технологий, составление собственных перспективных планов	Оперативный контроль заведующей ДОУ Наличие методических разработок, конспектов, отзывов	3
4.	Участие ст.воспитателя, педагогов в профессиональных конкурсах разного уровня Показ открытых занятий.	Оперативный контроль заведующей ДОУ, методиста управления образования.	Всероссийский-5 Республиканский-3 Муниципальный -2 ДОУ -1

5	Организация и содержание деятельности Педагогического совета. Организация и содержание и формы работы по преемственности ДОУ. Наставничество. Сопровождение молодого специалиста.	По факту, оценка качества	3
6.	За оперативный контроль над педагогической деятельностью в ДОУ Взаимодействие с другими организациями, организация стендов выставок вне ДОУ.	По факту, конспекты, фотоматериалы, отзывы.	5
7	Наличие в СМИ (газеты, журналы) материалов из опыта работы. Оформление педагогического опыта.	По факту	Всероссийский-5 Республиканский-3 Муниципальный-2 ДОУ -1
	Итого		

### МУЗЫКАЛЬНО – ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Баллы
01.	Личный вклад в повышение качества образования: - участие в профессиональных конкурсах (за результативность): 1-е место-3 балла, 2-е место- 2 балла 3-е место- 1 балл); - наличие публикаций, в т.ч. - выступление на конференциях, педсоветах, семинаров, круглых столах.  Наличие в СМИ (газеты, журналы) материалов из опыта работы.	Грамота, диплом, благодарность  Экземпляр публикации Факт проведения, конспект  По факту	Республиканский-3 Муниципальный-2 ДОУ -1  3  Республиканский-3 Муниципальный-2
02.	Участие в конкурсах, фестивалях, районных мероприятиях. Высокое качество проведения занятий (открытые занятия).	Факт проведения, конспект и фотоматериалы	Республиканский - 3 Муниципальный-2 ДОУ-1
03.	Организация и проведение детских праздников, и составление сценариев Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (отчеты, участие в местных и районных мероприятиях, и т. д.)	Факт проведения, конспект и фотоматериалы	3
04.	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс, использование	Наличие методических разработок,	5

	информационно-коммуникационных технологий: -новые формы проведения развлечений, утренняя; - интегрированные занятия	конспектов, отзывов	
05.	Разработка рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения, ведение учетно- отчетной документации.	Оперативный контроль Зам. зав. по УВР	3
06.	Работа по наставничеству. Проведение консультаций и оказание методической помощи педагогам по вопросам музыкального воспитания ребенка. Умение согласовывать и координировать свою деятельность с сотрудниками.	Наличие методических разработок, конспектов, отзывов	3
07.	Итого		

### Инструктор по физической культуре

№ п/п	Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Баллы
01.	Личный вклад в повышение качества образования: - участие в профессиональных конкурсах (за результативность дополнительно: 1-е место-3балла, 2-е место- 2балла 3-е место- 1балл); - наличие публикаций, в т.ч. - выступление на конференциях, педсоветах, семинаров, круглых столах Наличие в СМИ (газеты, журналы) материалов из опыта работы.	Грамота, диплом, благодарность  Экземпляр публикации Факт проведения, конспект  По факту	Всероссийский-5 Республиканский-3 Муниципальный-2 ДОУ -  3  Всероссийский-5 Республиканский-3 Муниципальный-2 ДОУ -1
02.	Участие педагога в конкурсах, фестивалях, районных мероприятиях. Высокое качество проведения занятий  Участие воспитанников и педагогов в конкурсах разного уровня.	Грамота, диплом, благодарность  Факт проведения, конспект	Всероссийский-5 Республиканский-3 Муниципальный-2 ДОУ -1  Республиканский-5 Муниципальный-3 ДОУ -2
03.	Организация и проведение детских праздников, в том числе в роли персонажа (ведущего) Активное участие в общественных мероприятиях ДОУ (отчеты, участие в местных и районных мероприятиях, уборки, ремонте и т. д.)	Грамота, диплом, благодарность  Экземпляр публикации Факт проведения, конспект	3  3
04.	Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в воспитательном процессе.	Оперативный контроль медсестрой и	5

	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих программ (зрение, осанка, самомассаж, психогимнастические упражнения).	заведующей ДОУ	
05.	Организация и проведение открытых мероприятий для родителей и педагогических работников, ведение родительского лектория, работа с родителями, взаимодействие, родительский уголок, участие родителей в ДОУ, оформление зала, привлечение родителей к деятельности.	Наличие методических разработок, конспектов, отзывов и фотоматериалы	3
06.	Проведение консультаций и оказание методической помощи педагогам по вопросам физического развития ребенка. Умение согласовывать и координировать свою деятельность с сотрудниками.	Наличие методических разработок, конспектов, отзывов и фотоматериалы	3
07.	Своевременное и качественное оформление установленной документации (разработка рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения, ведение учетно - отчетной документации)	Оперативный контроль Зам. зав. по УВР	3
	Итого:		

## **Соглашение по охране труда.**

### Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ ОВ «Детский сад «Золотой ключик».

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

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

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующей МБДОУ ОВ «Детский сад «Золотой ключик» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

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

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
1.1. Проведение социальной оценки условий труда с законодательством о специальной оценке труда (в редакции Федерального закона от 28.12.2013 года № 421 ФЗ)	1 раз / 5 лет
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	Обучение 1 раз/3 года Проверка знаний 1 раз /год
1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	При поступлении на работу, и в последующем 1 раз/ 3 месяца
1.4. Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.  Согласование этих инструкций с профсоюзным комитетом в установленном ТК РФ порядке.	1 раз / 5 лет
1.5. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	1 раз / 5 лет
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	по мере заполнения
1.7. Обеспечение Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	по мере необходимости

1.8. Разработка и утверждение перечней профессий:  - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр  - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности  - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	1 раз / 5 лет  1 раз / 5 лет  1 раз / 5 лет
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год:  1 декада марта,  3 декада августа
1.10. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	не реже 1 раза /2 года
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно в течение года
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников.	1 раз /год
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных коммуникаций и сооружений	по мере необходимости
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	по мере поступления денежных средств
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории	по мере необходимости
2.4. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	по мере необходимости
2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз /год
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	1 раз /год
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	В соответствии с нормами
4.2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты)	В соответствии с нормами
4.3. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	по мере необходимости
4.4. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	по мере необходимости
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	

5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	1 раз /5 лет
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте.	по мере заполнения
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	1 раз /5 лет
5.4. Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	1 раз /5 лет
5.5. Организация обучения работающих в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Обучение П.Б. 1 раз /3 месяца  Тренировочная эвакуация 2 раза /год
5.6. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1 раз / 3года

**НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ  
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ  
МБДОУ ОВ «ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»  
ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ  
И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ,  
ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ  
ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ В СООТВЕТСТВИИ ПРИКАЗОМ  
ОТ 9 ДЕКАБРЯ 2014 Г. N 997Н**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Обоснование (пункт приказа)
1.	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p><b>дополнительно:</b> как работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и</p>	<p>1 шт .</p> <p>2шт</p> <p>1пара</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт</p> <p>2 шт</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 32</p>

		механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом	1,5 пары 1,5 пары 3 пары	
2.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт  6 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 32
3	Кастелянша	Костюм защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт  1 компл.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 48
4	Помощник воспитателя	Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 шт.  6 пар  12 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 115
5	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или	1 шт.  1 пара  6 пар  12 пар до износа	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 135

		очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа	
6	Сторож	<p>Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием <b>дополнительно:</b> как работникам, выполняющим наружные работы зимой,</p> <p>костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке -</p> <p>ботинки кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом</p>	<p>1 шт</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>2 шт</p> <p>2 шт</p> <p>1,5 пары</p> <p>3 пары</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.135</p>
7	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.171</p>
8	Повар	<p>Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>До износа</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 122</p>

9	Подсобный рабочий кухни	Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.  1 компл.  До износа 6 пар  2 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.60
---	-------------------------	---	---	--

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностных работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность  
дополнительного отпуска**

№	Наименование профессии и должность	Продолжительность дополнительного отпуска отпуска
1.	Руководитель	Согласно ст.119 ТК РФ и Коллективного договора 3 календарных дня

**План**

**оздоровительно – профилактических мероприятий**

**работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад «Золотой ключик»**

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Категория работников</b>	<b>Ответственный</b>
1	Диспансеризация (выявление хронических заболеваний)	1 раз в 3 года	все работники	администрация
2	Участие в районных, городских и республиканских спортивных соревнованиях	В течение года	все желающие работники	Ст. воспитатель
3	Праздник «День здоровья»	Осенние каникулы	все работники	Ст. воспитатель
4.	Международный день пожилого человека	1 октября	все работники	администрация
5.	Всемирный день без курения	Ноябрь	все работники	администрация
6.	Всемирный день борьбы со СПИДом	Декабрь	все работники	администрация
7.	Курс лекций по профилактике различных заболеваний с просмотром видеофильмов	В течение года	все работники	администрация
8.	Участие в спартакиаде педагогических работников	ежегодно	все желающие работники	администрация
9.	Прививки до наступления эпидемии гриппа	ежегодно октябрь-ноябрь	все работники	администрация
10.	Санитарно – гигиеническое обучение	1 раз/2 года	по графику	администрация
11.	Медицинский осмотр	ежегодно	все работники	Заведующая

## ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей,  
время работы, в которых засчитывается в  
педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>I.</p> <p>Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов. Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.</p>	<p>I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, У КП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы.</p>

<p>II Образовательные учреждения высшего профессионального образования</p>	<p>II. Профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы</p>
<p>III. Высшие и средние военные образовательные учреждения</p>	<p>III. Работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях</p>
<p>IV. Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>IV. Профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением</p>
<p>V. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>V. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров.</p>
<p>VI. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>VI. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты.</p>

<p>VII.</p> <p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>VII.</p> <p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>VIII.</p> <p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>VIII.</p> <p>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инструктор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог.</p>

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Проліто, прономеровано  
листів 49 листів)  
Заведуюча МЕДЮЛОВ  
«Детский сад «Золотый ключик»  
Рябоконь Н.В.

(підпис)

*[Handwritten signature]*