

От Работников  
Муниципального казенного дошкольного учреждения  
Лев-Толстовский детский сад «Улыбка»  
Дзержинский район  
Калужская область  
Исполнительный директор  
Иванова В.Д.  
2022 г.

От Работодателя  
Заведующий  
МКДОУ Лев-Толстовский  
детский сад «Улыбка»  
Желтикова Е.А.  
2022 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного учреждения  
Лев-Толстовский детский сад «Улыбка»  
Дзержинский район  
Калужская область  
На 2022 - 2024 гг.

(принят общим собранием трудового коллектива  
МКДОУ Лев-Толстовский детский сад «Улыбка»  
Протокол № 4 от «13» июля 2022 г.)

Администрация исполнительно-распорядительная орган  
Муниципального района «Дзержинский район»  
Зарегистрирован «13» июля 2022 г.  
Регистрационный № 13-22-60  
Подпись В.А. Вертешина тел. 3-57-60

От Работников  
Председатель профсоюзного комитета  
МКДОУ Лев- Толстовский  
детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Золина В.Д./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

От Работодателя  
Заведующий  
МКДОУ Лев- Толстовский  
детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Желтикова Е.А./  
Приказ № \_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного дошкольного учреждения  
Лев- Толстовский детский сад «Улыбка»  
Дзержинский район  
Калужская область  
На 2022 – 2024 гг.

(принят общим собранием трудового коллектива  
МКДОУ Лев- Толстовский детский сад «Улыбка»  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Трудовые отношения.....	4
Раздел 3. Обеспечение занятости. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров, повышение квалификации, аттестация Работников.....	7
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.....	8
Раздел 5. Оплата труда.....	12
Раздел 6. Условия и охрана труда.....	13
Раздел 7. Социальные гарантии. ....	16
Раздел 8. Гарантии деятельности представительного органа – Профсоюза.....	17
Раздел 9. Разрешение трудовых споров.....	17
Раздел 10. Дисциплинарное взыскание.....	17
Раздел 11. Заключительные положения.....	18
Раздел 12. Перечень приложений к коллективному договору.....	18

Администрация муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Лев-Толстовский детский сад «Улыбка», Дзержинского района Калужской области в лице заведующего Желтиковой Елены Алексеевны действующего на основании Устава, с одной стороны и трудовой коллектив муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Лев-Толстовский детский сад «Улыбка», Дзержинского района Калужской области в лице его представителя, председателя профсоюзного комитета, Золиной Валентины Дмитриевны, заключили настоящий коллективный договор о нижеследующем (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации):

## **Раздел 1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Лев-Толстовский детский сад «Улыбка», Дзержинского района, Калужской области (Лев-Толстовский детский сад «Улыбка»)

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, органов местного самоуправления с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по соблюдению социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников учреждения.

**1.3.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа учреждения, его реорганизации, расторжения Трудового договора (эффективного контракта) с руководителем учреждения.

**1.4.** При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

**1.5.** При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.6.** В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

**1.7.** Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников учреждения.

**1.8.** Стороны договорились, что принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, предусматривает согласование с представительным органом Работников в лице председателя Профсоюза (ст.8 ТК РФ). Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение Работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, принятые без соблюдения, установленного статьей 372 Трудового Кодекса порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению.

**1.9.** Коллективный договор заключается на срок не более трех лет (2022-2024 гг.) и вступает в силу со дня подписания его Сторонами (ст. 43 ТК РФ).

**1.10.** Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

**1.11.** Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения.

**1.12.** В течение срока его действия любая из Сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров по изменению, продлению срока действия или заключению нового Коллективного договора (ст. 36 ТК РФ).

### **Работодатель обязуется:**

**1.13.** Направить в семидневный срок, подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

### **Стороны договорились о том, что:**

#### **1.14. рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров:**

- требования, выдвинутые Работниками и (или) Председателем профсоюза учреждения, утверждаются на общем собрании Работников, излагаются в письменной форме и направляются работодателю на разрешение коллективного трудового спора (ст. 399 ТК РФ);

- работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования Работников. О принятом решении Работодатель сообщает в Работникам (их представителю) учреждения в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения указанных требований (ст. 400 ТК РФ);

- коллективный трудовой спор рассматривается примирительной комиссией, которая создается в срок до двух рабочих дней со дня начала коллективного трудового спора (ст. 402 ТК РФ);

- соглашения, достигнутые сторонами коллективного трудового спора в ходе разрешения этого спора, в том числе соглашение об урегулировании коллективного трудового спора, оформляются в письменной форме и имеют для сторон коллективного трудового спора обязательную силу. Контроль за их выполнением осуществляется сторонами коллективного трудового спора (ст. 408 ТК РФ);

- признается право Работников на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора (ст. 409 ТК РФ).

В случае выполнения условий Коллективного договора Работодателем Работники не участвуют в проведении забастовок.

## **Раздел 2. Трудовые отношения**

### **Работодатель обязуется:**

**2.1.** оформлять трудовые отношения с Работником, вновь принимаемым на работу, письменным Трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии со ст. 57, 58, 59, 67 ТК РФ;

**2.2.** заключать с Работником Трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр Трудового договора (эффективного контракта) передать Работнику, другой хранить в учреждении. Получение Работником экземпляра Трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре Трудового договора (эффективного контракта), хранящемся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ). При фактическом допущении Работника к работе заключить с ним Трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

**2.3.** заключать Трудовой договор (эффективный контракт), где указываются:

- фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя, заключивших Трудовой договор (эффективный контракт);

- сведения о документах, удостоверяющих личность Работника;

- идентификационный номер налогоплательщика (для Работодателя);

- сведения о представителе Работодателя, подписавшем Трудовой договор (эффективный контракт), и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения Трудового договора (эффективного контракта).

Обязательным для включения в Трудовой договор (эффективный контракт) является следующие условия:

- место работы;

- трудовая функция;

- дата начала работы;

- условия оплаты труда;

- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за работы с вредными условиями труда.

В Трудовом договоре (эффективном контракте) могут быть предусмотрены дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника (ст. 57 ТК РФ).

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу. В течение 3-х дней издать приказ о приеме на работу и знакомить с ним Работника под подпись (ст. 68 ТК РФ);

**2.4.** предоставлять в соответствии с Трудовым договором (эффективным контрактом) Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) (ст. 56 ТК РФ);

**2.5.** заключать по заявлению Работника Трудовой договор (эффективный контракт) о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 ТК РФ);

**2.6.** поручать с письменного согласия Работника выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной Трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ);

**2.7.** оговаривать в Трудовом договоре (эффективном контракте) условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

По соглашению сторон в Трудовой договор (эффективный контракт) могут быть включены права и обязанности Работников и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности Работников и Работодателя, вытекающие из условий Коллективного договора.

При заключении Трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем (ст. 65 ТК РФ).

#### **Стороны договорились:**

**2.8.** не ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором;

**2.9.** извещать Работников об изменении существенных условий Трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников (ст. 162 ТК РФ);

**2.10.** знакомить при приеме на работу (до подписания Трудового договора (эффективного контракта)) Работника под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, регулирующие нормы трудового права, действующие в учреждении (ст. 68 ТК РФ);

**2.11.** своевременно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и на их основе предусмотреть:

- переподготовку кадров и повышение квалификации Работников учреждения;
- не допускать обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий Работников при реорганизации, ликвидации учреждения;

- высвобождение Работников в каждом случае решать в соответствии с действующим законодательством;

**2.12.** прекращать Трудовой договор (эффективный контракт) с Работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Основаниями прекращения Трудового договора (эффективного контракта) с педагогическими работниками является:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (336 ТК РФ);

**2.13.** по соглашению сторон, заключенному 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 – до выхода этого работника на работу (ст. 72.2 ТК РФ);

**2.14.** Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, определенных ст. 76 ТК РФ;

**2.15.** если при заключении Трудового договора (эффективного контракта) в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных статьей 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания Трудового договора (эффективного контракта) незаключенным или его расторжения. Трудовой договор (эффективный контракт) должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст Трудового договора (эффективного контракта), а недостающие условия определяются приложением к Трудовому договору (эффективному контракту) либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью Трудового договора (эффективного контракта).

**Работники обязуются:**

**2.16.** при поступлении на работу и заключении Трудового договора (эффективного контракта) предоставлять Работодателю пакет документов в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, -

при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку 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, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- и другие документы с учетом специализации работы, в соответствии с Федеральным законодательством.

**2.17.** добросовестно, качественно и своевременно выполнять трудовые функции в соответствии с Трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией;

**2.18.** соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленные нормы труда, требования по охране труда и пожарной безопасности, обеспечению безопасности труда;

**2.19.** соблюдать трудовую дисциплину;

**2.20.** бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;

**2.21.** создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

### **Раздел 3. Обеспечение занятости.**

#### **Профессиональная подготовка и переподготовка кадров, повышение квалификации, аттестация Работников**

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Педагогическому работнику предоставляется выбор: 1 раз в 5 лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, либо в добровольном порядке пройти аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию. Если работник не захотел добровольно пройти аттестацию с целью получения квалификационной категории, то он будет обязан пройти процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности. В статье 48 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» указано, что педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности. Из этого следует, что педагогический работник не имеет права отказаться от этой процедуры, за исключением ситуации, когда он в добровольном порядке прошёл аттестацию на первую или высшую квалификационную категорию.

#### **Стороны пришли к соглашению:**

**3.1.** Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ);



**3.2.** Необходимость подготовки Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования определяет Работодатель.

Подготовка Работников и дополнительное профессиональное образование Работников осуществляются Работодателем на условиях и в порядке, которые определяются соглашениями, Трудовым договором (эффективным контрактом).

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности (ст.196 ТК РФ).

**Работодатель обязуется:**

**3.3.** организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников (ст.196 ТК РФ);

**3.4.** повышать квалификацию педагогических Работников не реже чем один раз в три года;

**3.5.** при направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохранить место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. (ст.187 ТК РФ);

**3.6.** создать необходимые условия для Работников, проходящим профессиональную подготовку, для совмещения работы с обучением;

**3.7.** 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 в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;

**3.8.** предложить при проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников учреждения Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 Трудового Кодекса.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним Трудовой договор (эффективный контракт) до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

**Стороны договорились:**

**3.9.** не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий Работников при реорганизации учреждения;

**3.10.** Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения:

- преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

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

В учреждении установлена 5-ти дневная рабочая неделя.

**Работодатель обязан:**

**4.1.** определять режим рабочего времени в учреждении, устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- графиком сменности Работников, утвержденным Работодателем, согласованным с Председателем профсоюза в начале учебного года, доведенного до Работников под роспись;

- условиями Трудового договора (эффективного контракта);

**4.2.** устанавливать продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (Приложение № 2):

✓ нормальную продолжительность рабочего времени для административно-управленческого персонала, специалистов и служащих, учебно-вспомогательного персонала, рабочих – 36 часов в неделю (7 часов 12 мин. в день);

✓ педагогических Работников - не более 36 часов в неделю (7 часов 12 мин. в день) (ст. 333 ТК РФ);

- сокращенную продолжительность рабочего времени для:

✓ Работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

✓ Работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

✓ Работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;

✓ Работников условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст. 92, 93, 94 ТК РФ;

**4.3.** предоставлять в течение рабочего дня (смены) Работнику перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ);

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем.

**4.4.** обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и приема пищи невозможно. Перечень таких работ устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ);

**4.5.** уменьшать продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, на один час (ст. 95 ТК РФ);

**4.6.** обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха для Работников - не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ);

**4.7.** предоставлять работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ);

**4.8.** привлекать Работников к сверхурочной работе только в соответствии со статьей 99 ТК РФ. В других случаях привлечения к сверхурочной работе допускать с письменного согласия Работника и по согласованию с представительным органом Работников: в лице Председателя профсоюза (ст. 99 ТК РФ);

**4.9.** допускать привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работам в выходные дни и ночное время только с их согласия и по согласованию с представительным ор-

ганом Работников: в лице Председателя профсоюза, при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья (ст. 99 ТК РФ);

**4.10.** предоставлять всем Работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 114 ТК РФ;

**4.11.** предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);

**4.12.** предоставлять педагогическим Работникам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ);

**4.13.** предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (Приложение № 3) (ст. 116, 117 ТК РФ);

- Работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность отпусков определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и не может быть менее трех календарных дней (ст. 116, 119 ТК РФ) (Приложение № 4);

**4.14.** предоставлять оплачиваемые отпуска Работникам ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 122 ТК РФ);

**4.15.** определять очередность предоставления оплачиваемых отпусков ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Ежегодный оплачиваемый отпуск сотрудникам имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, предоставляется по их желанию в удобное для них время. (ст. 262.2 ТК РФ)

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

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

**4.16.** производить:

- продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок с учетом пожеланий Работника, в случаях:

✓ временной нетрудоспособности Работника;

✓ в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами (ст. 124 ТК РФ);

- разделение на части ежегодного оплачиваемого отпуска по соглашению между Работником и Работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;

- отзыв Работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

**4.17.** предоставлять педагогическим Работникам учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого, определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ);

**4.18.** обеспечить гарантии при предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков следующим категориям Работников:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком по ее желанию независимо от стажа работы у данного работодателя (ст. 260 ТК РФ);

- Работникам в возрасте до восемнадцати лет - продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262.1 ТК РФ);

**4.19.** производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ);

**4.20.** предоставлять Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, по его письменному заявлению, отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ);

- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (Приложение № 5);

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором;

**4.21.** производить оплату дополнительных оплачиваемых отпусков в пределах фонда оплаты труда;

## Раздел 5. Оплата труда

### Стороны договорились:

**5.1.** заработная плата (оплата труда Работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 ТК РФ), в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области, органов местного самоуправления и на основании Положения об оплате труда работников Муниципального казенного образовательного учреждения Лев- Толстовский детский сад «Улыбка», согласованного Председателем профсоюза (Приложение № 6);

**5.2.** устанавливать в пределах фонда оплаты труда:

- компенсационные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Лев- Толстовского детского сада «Улыбка»;

- стимулирующие выплаты, в соответствии с Приложением № 6 к разделу 6 Положения об оплате труда работников Муниципального казенного образовательного учреждения Лев- Толстовский детский сад «Улыбка»;

- премии, материальную помощь в соответствии с Положением о премировании, оказании материальной помощи работникам Муниципального казенного образовательного учреждения Лев- Толстовский детский сад «Улыбка»; (Приложение № 6).

### Работодатель обязуется:

**5.3.** своевременно знакомить Работников учреждения с условиями оплаты труда, штатным расписанием и тарификацией (под роспись);

**5.4.** при выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого Работника о:

- составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.136 ТК РФ);

**5.5.** производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ:

- время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника;

- время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;

- время простоя по вине Работника не оплачивается.

**5.6.** оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством;

**5.7.** производить доплату за работу с вредными условиями труда;

**5.8.** выплату заработной платы производить 2 раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются «12» и «27» числа каждого месяца;

**5.9.** индексацию заработной платы производить в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 134 ТК РФ).

## **Раздел 6. Условия и охрана труда**

### **Стороны договорились:**

**6.1.** ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению здоровых, безопасных условий и охраны труда.

Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение № 7).

**6.2.** обеспечивать выборы ответственных лиц по охране труда из коллектива Работников и создавать совместную комиссию по охране труда;

**6.3.** осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и своевременно информировать Работников о принятых мерах по улучшению здоровых, безопасных условий и охраны труда;

**6.4.** о том, что Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных Трудовым договором (эффективным контрактом).

### **Работодатель обязуется:**

**6.5.** обеспечить право Работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст. 219 ТК РФ);

**6.6.** обеспечить безопасные условия и охрану труда (ст. 212 ТК РФ):

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

**6.7.** обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда Работодателем (ст. 226 ТК РФ).

**6.8.** обеспечить приобретение и выдачу Работникам сертифицированных специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по Перечню профессий работников, имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты (Приложению № 8);

**6.9.** производить Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, доплату к должностному окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ и согласно Перечня профессий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложения № 9);

**6.10.** предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с нормативно-правовыми актами ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 ТК РФ);

**6.11.** предоставлять Работникам сокращенный рабочий день по Перечню профессий работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оцен-

ки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ). (Приложение № 9);

**6.12.** разработать по результатам специальной оценки условий труда мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски;

**6.13.** организовать совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организовать проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу Коллективного договора (соглашения) об охране труда через работу Комиссии по охране труда.

**6.14.** Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

**Профсоюз обязуется:**

**6.15.** осуществлять общественный контроль состояния условий и охраны труда, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ);

**6.16.** осуществлять контроль соблюдения законодательства по охране труда женщин и молодежи (подростков);

**6.17.** принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;

**6.18.** проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения Работодателем предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

**6.19.** предъявлять требования к Работодателю о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью Работников.

**Работники обязуются:**

**6.20.** соблюдать нормы, требования, правила и инструкции по охране труда;

**6.21.** проходить обучение и проверку знаний по охране труда;

**6.22.** извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью Работников;

**6.23.** проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

## Раздел 7. Социальные гарантии

**Работодатель обязуется:**



**7.1.** обеспечивать права Работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК);

**7.2.** своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, предусмотренных законодательством;

**7.3.** обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

**7.4.** своевременно оформлять страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования при заключении Трудового договора (эффективного контракта) с Работником, поступающим на работу впервые (ст.65 ТК).

**Стороны договорились:**

**7.5.** содействовать выделению для детей Работников учреждения:

- мест в детских дошкольных учреждениях;
- бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий;

**7.6.** оказывать материальную помощь (из экономии фонда оплаты труда):

- при длительном заболевании, требующем дорогостоящего лечения, подтвержденном соответствующими документами (частичная оплата дорогостоящего лечения);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);

**7.7.** в целях социальной защищенности Работников учреждения и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование Работников учреждения (Приложение 6)

Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать Работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением об оплате труда работников Лев- Толстовского детского сада «Улыбка».

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

**7.9.** организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с Работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристический слет, поездки в лес и т.д.).

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

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

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

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

**Профсоюз обязуется:**

**7.11.** обеспечить контроль за соблюдением права Работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами (ст. 21 ТК);

**7.12.** осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в медицинский, социального страхования и пенсионный фонды;

## **Раздел 8. Гарантии деятельности представительного органа учреждения – Профсоюза**

**Профсоюз:**

**8.1.** представляет и защищает права и интересы Работников учреждения в соответствии с полномочиями, предусмотренными Трудовым Кодексом РФ;

**8.2.** осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства, выполнением условий Коллективного договора, соглашений;

**8.3.** участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**Стороны договорились:**

выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда Работников, социальных льгот и гарантий, труда и отдыха, оказания материальной помощи;

**Работодатель обязуется:**

**8.4.** соблюдать права и гарантии деятельности представительного органа – Профсоюза в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

**8.5.** согласовывать с Председателем профсоюза фонды материального поощрения, социального страхования, идущих на социальную поддержку Работников.

Предоставлять председателю Профсоюза информацию и разъяснения по вопросам финансирования, выплаты заработной платы, стимулирующих, компенсационных, социальных выплат, премий, материальной помощи и другим социально-трудовым вопросам.

**Профсоюз обязуется:**

**8.6.** осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

**8.7.** содействовать реализации областного Соглашения и настоящего Коллективного договора;

**8.8.** содействовать снижению социальной напряженности в коллективе;

**8.9.** осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав Работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах;

**8.10.** принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения Работников учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, содействовать выполнению мероприятий по улучшению условий охраны труда.

## **Раздел 9. Разрешение трудовых споров**

**9.1.** коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров»;

**9.2.** индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

## **Раздел 10. Дисциплинарное взыскание**

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня со-

вершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

## **Раздел 11. Заключительные положения**

**11.1.** Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию;

**11.2.** Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются в выполнении Коллективного договора на Общем собрании (конференции) Работников учреждения;

**11.3.** изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию Сторон в соответствии с ТК РФ (ст. 49 ТК РФ);

**11.4.** Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 12. Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ Лев- Толстовский детский сад «Улыбка»
2. Продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.
3. Перечень профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком на один год без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.
5. Положение о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат сотрудникам МКДОУ Лев- Толстовский детский сад «Улыбка».
6. Соглашение по охране труда МКДОУ Лев- Толстовский детский сад «Улыбка».
7. Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты. Номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.
8. Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, отнесенных к вредным условиям труда 3 или 4 степени по результатам специальной оценки условий труда.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МКДОУ детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Золина В.Д./  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Желтикова Е.А./  
Приказ № \_\_\_\_\_.  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГАРФИК ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
В МКДОУ Лев- Толстовский детский сад «Улыбка»**

№	Должность	Часы работы	обед
1.	Заведующий МДОУ	8.00-16.12	13.00-14.00
2.	Старший воспитатель	8.00-16.12	13.00-14.00
3.	Документовед	8.00-16.12	13.00-14.00
4.	Завхоз	7.30-15.12	12.30-13.30
5.	Музыкальный руководитель	8.00-16.12	13.00-14.00
6.	Учитель-логопед	9.00-13.30	12.00-12.30
7.	Воспитатели	7.00-19.00	13.00-14.00
		7.00 – 18.00	13.00 -14.00
8.	Помощники воспитатели	8.00-16.42	14.00-15.30
9.	Рабочий по кухне	6.30-14.42	13.00-14.00
10.	Повар	8.00-16.42	13.00-14.30
11.	Рабочий по стирке белья	8.00-17.12	13.30-15.30
12.	Рабочий комплексного обслуживания	8.00-12.00 совместитель	-
13.	Гл.бухгалтер	8.00-16.12	13.00-14.00
14.	Дворник	7.00-15.30	13.30-13.30

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МКДОУ детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Золина В.Д./  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Желтикова Е.А./  
Приказ № \_\_\_\_\_.  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Продолжительность рабочего времени  
при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями**

№ п/п	Занимаемая должность	Продолжительность рабочего времени (час. / день)	Продолжительность рабочего времени (час. / нед.)
<b>Нормальная продолжительность рабочего времени</b>			
<b>Административно-управленческий персонал</b>			
1	Заведующий	7 ч. 12 мин.	36
3	Главный бухгалтер	7 ч. 12 мин.	36
<b>Специалисты и служащие</b>			
1	Документовед	7 ч. 12 мин.	36
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>			
1	Помощник воспитателя	7 ч. 12 мин.	36
<b>Рабочие</b>			
1	Слесарь-сантехник (0,5 ст.)	4	20
2	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (0,5 ст.)	4	20
3	Рабочий по стирке белья	7 ч. 12 мин.	36
4	Завхоз	7 ч. 12 мин.	36
5	Дворник	8	40
6	Повар	7 ч. 12 мин.	36
<b>Педагогические работники</b>			
1	Старший воспитатель	7 ч. 12 мин.	36
2	Воспитатель	7 ч. 12 мин.	36
3	Учитель-логопед	4	20
4	Музыкальный руководитель	7 ч. 12 мин.	36

Основание:

ст. 92, 108, 333 Трудового кодекса Российской Федерации,  
п. 4.2., 6.11 Коллективного договора Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Лев-Толстовский детский сад «Улыбка».

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МКДОУ детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Золина В.Д./  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Желтикова Е.А./  
Приказ № \_\_\_\_\_.  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень  
должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п\п	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1	Повар	7

Основание:

- приложение №1 к постановлению Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П – 22 (с изменениями и дополнениями вплоть до 9 мая 1991г.) и на основании «Письма Минтруда РФ от 12 августа 2003г. № 861-7»,
- ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации,
- п. 4.14. Коллективного договора Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Лев- Толстовский детский сад «Улыбка».

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МКДОУ детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Золина В.Д./  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Желтикова Е.А./  
Приказ № \_\_\_\_\_.  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком на один год без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Лев-Толстовский детский сад «Улыбка» (далее – Учреждение) в соответствии с ч. IV п. XII, ст.335 ТК РФ, Законом «Об образовании», Положением «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» (утвержденного приказом Минобрнауки России №3570 от 07.12.2000 г.), согласно Уставу Учреждения, Коллективному договору Учреждения.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Учреждения, учредителем которого является от имени Отдела образования и спорта администрации Дзержинского района (далее – Учредитель).

1.3 Педагогические работники Учреждения в соответствии п. 4 и 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании РФ» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы.

#### 2. Условия и очередность

2.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

2.2 Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

2.3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитываются:

- Фактически проработанное время;
- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- Время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях, в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному

страхованию за исключением. Когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2.4. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- При переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если, перерыв в работе не превысил одного месяца;
- При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если, перерыв в работе не превысил двух месяцев;



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МКДОУ детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Золина В.Д./  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Желтикова Е.А./  
Приказ № \_\_\_\_\_.  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ОКЛАДОВ, ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА СОТРУДНИКАМ МКДОУ ЛЕВ- ТОЛСТОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда, порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда сотрудников МКДОУ Лев-Толстовский детский сад «Улыбка» разработано в соответствии с Законом Калужской области № 526 –ОЗ от 27.12.2013 г. «О внесении изменений в Закон Калужской области, «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей», в целях социально-экономической и правовой защиты работников ДОУ, регламентации и дифференциации объемов дополнительных выплат согласно результату труда работников ДОУ, повышения качества и результата трудовой деятельности работников детского сада (далее - работники ДОУ).

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования фонда оплаты труда, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам ДОУ.

1.3. Положение об оплате труда, порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам ДОУ принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения и собрания трудового коллектива.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется по штатному расписанию с учетом оптимизации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

1.5. Премирование осуществляется при условии экономии фонда оплаты труда.

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

1.7. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

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

1.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ Лев-Толстовский детский сад «Улыбка» возложено на Комиссию по оценке результативности деятельности и премированию работников ДОУ (**Приложение 1**).

1.9. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с **Приложением 2, Приложением 3** к настоящему Положению.

1.10. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам ДООУ за результативность и качество труда, является итоговый оценочный лист о согласовании оценки результативности деятельности работников ДООУ, составляемый Комиссией по премированию (далее- Комиссия).

1.11. Члены Комиссии заполняют оценочные листы на работников согласно критериям и баллам, утвержденным Положением о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда сотрудников. Координирует деятельность Комиссии заведующий Учреждением.

1.12. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные членами Комиссии по соответствующим критериям, фамилию и инициалы членов комиссии, дату заполнения оценочного листа (Приложение 2).

1.13. Утверждение итоговых оценочных листов работников ДООУ проводится на заседании Комиссии ДООУ, с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены Комиссии ДООУ, фамилия и занимаемая должность работника и суммарное количество баллов по оценочным листам.

1.14. На основании проведенной оценки достижений работников ДООУ производится подсчет баллов за соответствующий период. Составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям, зафиксированным в итоговых оценочных листах. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников образовательного учреждения и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

1.15. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок, делится на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику ДООУ рассчитывается по формуле:

$СВ = Д \times Б$ , где

СВ - стимулирующая выплата работнику;

Д - денежный вес одного балла; Б - количество баллов.

1.16. Настоящее Положение действует с 01.01.2018 года и до принятия нового.

## **2. Порядок установления окладов и заработной платы работников**

2.1. Фонд оплаты труда работников ДООУ формируется на календарный год в пределах объема бюджетных ассигнований, выделенных в соответствии с законодательством.

2.1.1. Размер оплаты труда работников включает:

- оклад в соответствии с ПКГ (с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Базовая часть фонда оплаты труда работников ДООУ включает оплату труда по установленным окладам административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, младшего обслуживающего персонала.

2.1.3. Руководитель ДОО формирует штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда с учетом специфики реализуемой основной образовательной программы.

2.1.4. Оклады специалистов, работающих в сельской местности, повышаются на 25%.

2.1.5. Молодым специалистам производится доплата в размере 20% от базового оклада.

2.1.6. Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, устанавливается, исходя из оклада с учетом повышающих коэффициентов (за работу в сельской местности и квалификационную категорию) и тарифицируемой педагогической нагрузки.

Квалификационная категория	Коэффициент
Высшая	1,35
Первая	1,18
Соответствие занимаемой должности	1,09

2.1.7. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.2. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случае присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.3. Базовые оклады работников индексируются в соответствии и порядке, установленном трудовым законодательством и иными НПА, содержащими нормы трудового права, а также в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами

### 3. Компенсационные выплаты к должностным окладам работников

3.1. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий устанавливаются, на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда:

№ п/п	Перечень должностей	Показания премирования	Размер доплаты	Периодичность
1	Повар	<i>работа при условии повышенных температур у плиты в размере</i>	4%	Ежемесячно

3.2. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей устанавливаются:

- *за совмещение должностей – по соглашению сторон;*
- *за расширение зон обслуживания – по соглашению сторон;*
- *увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – по соглашению сторон.*

### 4. Виды и порядок стимулирования сотрудников

Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда работников учреждения.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- Единовременная поощрительная выплата в связи с государственными праздниками;
- Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие единовременная материальная помощь:

- *В связи с юбилейными датами (45,50,55,60 лет и т.д.) в размере – 2000 рублей;*
- *При увольнении в связи с выходом на пенсию, проработавшим в данном учреждении по основной занимаемой должности и основному месту работы свыше 10 лет, в размере – 3 000 руб.;*
- *В связи со смертью близкого родственника (родители, дети, муж, жена) - 3000 рублей;*
- *В связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи, в случае проведения операции – 3000 рублей;*
- *В связи с рождением ребенка – 4000 рублей.*

4.1.1. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника, ходатайству профсоюзного комитета ДООУ за счет экономии средств по фонду оплаты труда учреждения.

4.2. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы (расчет ведется от суммы оклада и надбавки за работу в условиях сельской местности) для педагогического состава:

Категория работ	Должность	Показатели сложности и напряженности	Единица измерения показателя	периодичность
Категория сложности возрастной группы	Воспитатели	Дети в возрасте от 1,5 до 3-х лет	60%	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
	Воспитатели	Дети в возрасте от 3 до 5-и лет	50%	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
	Воспитатели	Дети в возрасте от 5 до 7-и лет	60%	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
	Музыкальный руководитель	Дети разного возраста	10%	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
	Учитель-логопед	Работа с детьми с ОВЗ	40%	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени
	Учитель-логопед	Работа с комплектом коррекционно-развивающего оборудования для детей с	20%	Ежемесячно, пропорционально отработанному

		ОВЗ		времени
Самообразование, саморазвитие педагога	Педагоги	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение сайта, связанного с профессиональной деятельностью</li> <li>• Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий</li> <li>• использование методов проектов в работе</li> <li>• первая квалификационная категория, высшая квалификационная</li> <li>• категория</li> </ul>	30% - 40%	Ежемесячно, пропорционально отработанному времени

4.3. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы (расчет ведется от суммы оклада и надбавки за работу в условиях сельской местности) для обслуживающего и учебно-вспомогательного состава – до 30 000 (тридцати тысяч) рублей. Доплаты производятся ежемесячно, согласно пропорционально отработанному времени;

4.4. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие показатели работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда, за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Перечень критериев оценки результативности и качества работы педагогических работников образовательного учреждения изложен в **Приложении 2**, перечень критериев оценки результативности и качества работы сотрудников подразделения АХЧ образовательного учреждения изложен в **Приложении 3** к настоящему положению.

## Приложение 1

### Состав комиссии по премированию сотрудников учреждения

№п/п	Ф.И.О	Должность	Примечание
1	Желтикова Елена Алексеевна	Заведующий	Председатель комиссии
2	Золина Валентина Дмитриевна	Ст. воспитатель, председатель ПК	Член комиссии
3	Рейн Екатерина Яковлевна	Воспитатель, уполномоченный по ОТ	Член комиссии
4	Юрченко Вера Владимировна	Воспитатель, уполномоченный по ОТ	Член комиссии

## Приложение 2

### Критерии материального стимулирования старшего воспитателя, учителя - логопеда, воспитателя, музыкального руководителя ДОУ

№ п/п	Показания премирования	Количество баллов	Периодичность
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные, образовательные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др)	1 уровень (сад) – 0,5-1 2 уровень (район) – 1-2 3 уровень (область) – 2-3	Ежемесячно
2	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	0,5 – 3	По итогам месяца
3	Организация физкультурно-оздоровительной работы	0,5 – 2	Ежемесячно
4	Наставничество (аттестационная комиссия)	1	Согласно графика аттестации
5	Создание элементов инфраструктуры (оформление группы, веранд, участков с участием родителей и детей, музея для развития интереса детей к истории родного края и др.)	0,5– 3	По итогам месяца
6	Внедрение инновационных и мультимедийных технологий в образовательный процесс	0,5 – 3	По итогам месяца
7	Активное участие в разработке и проведении детских проектов, праздников, досугов и других массовых мероприятиях в ДОУ	0,5 – 3	По итогам месяца
8	Распространение передового опыта	1 уровень (сад) – 0,5 – 1 2 уровень (район) – 2 3 уровень(область) – 3	По итогам месяца
9	Снижение заболеваемости и повышение посещаемости	посещаемость составляет: свыше 70%, ранний возраст свыше 65% -1 свыше 80 %, ранний возраст свыше 75% - 2	По итогам месяца
10	Участие и получение призовых мест в различных мероприятиях, проводимых на: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ДОУ</li> <li>• районном уровне</li> <li>• областном уровне</li> </ul>	1 уровень (сад) – 1 2 уровень (район) – 2 3 уровень (область) – 3	По итогам месяца
11	Интенсивность и высокие результаты работы	0,5 – 3	

### Приложение 3

#### Критерии материального стимулирования Работников подразделения АХЧ в ДОУ

№ п/п	Показания премирования	Размер надбавки (рублей)	Периодичность
1	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (Создание элементов инфраструктуры)	до 15 000	

	(оформление группы, веранд, прогулочных участков с участием родителей и детей))		По итогам месяца
2	Активное участие в разработке и проведении детских проектов, праздников, досугов и других массовых мероприятий (изготовление костюмов, исполнение ролей на детских мероприятиях, организационные моменты и т.д.)	до 20 000	По итогам месяца
3	Сложность и напряженность: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осуществление мелкого ремонта электрооборудования оборудования, обеспечение безопасности электрооборудования</li> <li>• бракераж скоропортящихся продуктов</li> <li>• Проведение косметического ремонта помещений ДОУ</li> <li>• Ликвидация аварийных ситуаций в системах жизнеобеспечения</li> <li>• Осуществление погрузочно - разгрузочных работ</li> </ul>	до 50 000	По итогам месяца

Критерии материального стимулирования педагогов МКДОУ Лев- Толстовский детский сад «Улыбка»

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающимися	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Наставничество (аттестационная комиссия)	Создание элементов инфраструктуры (оформление группы, веранд, участков с участием родителей и детей, музея для развития интереса детей к истории родного края и др.)	Внедрение инновационных и мультимедийных технологий в образовательный процесс	Активное участие в разработке и проведении детских проектов, праздников, досугов и других массовых мероприятиях в ДОУ	Распространение передового опыта	Снижение заболеваемости и повышение посещаемости	Участие и получение призовых мест в различных мероприятиях, проводимых на: • ДОУ • районном уровне	Интенсивность и высокие результаты работы	итого
измерители		1 уровень (сад) – 0,5-1 2 уровень (район) – 1-2 3 уровень (область) – 2-3	0,5 – 3	0,5 – 2	1	0,5 – 3	0,5 – 3	0,5 – 3	1 уровень (сад) – 0,5 – 1 2 уровень (район) – 2 3 уровень(область) – 3	посещаемость составляет: свыше 70%, ранний возраст свыше 65% -1 свыше 80 %, ранний возраст свыше 75% - 2	1 уровень (сад) – 1 2 уровень (район) – 2 3 уровень (область) – 3	0,5 – 3	
1													
2													
3													
4													
5...													
<b>ИТОГО</b>													

Заведующий МКДОУ

Лев- Толстовский детский сад «Улыбка» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /



СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома  
 МКДОУ детский сад «Улыбка»  
 \_\_\_\_\_/Золина В.Д./  
 «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МКДОУ детский сад «Улыбка»  
 \_\_\_\_\_/Желтикова Е.А./  
 Приказ № \_\_\_\_\_.  
 «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**между администрацией и профсоюзным комитетом**  
**МКДОУ Лев- Толстовский детский сад «Улыбка»**

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Комплектация групп по возрасту.	до 15 августа текущего года	Желтикова Е.А. завед. ДОУ Золина В.Д. предс. ПК	
2	Проверка состояния готовности ДОУ к новому учебному году.	до 31 августа текущего года	Желтикова Е.А. завед. ДОУ Волкова А.М. завхоз	
3	Утверждение штатного расписания, правил внутреннего трудового распорядка ДОУ.	до 31 августа текущего года	Желтикова Е.А. завед. ДОУ	
4	Разработка и утверждение Положения о надбавках и доплатах сотрудников ДОУ.	до 31 августа текущего года	Комиссия по ОТ	
5	Проверка обеспеченности сотрудников спецодеждой	сентябрь	Желтикова Е.А. завед. ДОУ, профком	
6	Подготовка и проведение праздничных мероприятий (День учителя, Новый год, 8 марта)		профком	
7	Приобретение новогодних подарков для сотрудников имеющих детей в возрасте до 14 лет, поздравление на дому с участием Деда Мороза и Снегурочки.	декабрь	профком	
8	Поздравление сотрудников с Днем рождения	постоянно	Золина В.Д. предс. ПК	
9	Разбор конфликтов внутри ДОУ между сотрудниками	постоянно	Комиссия по ОТ	
10	Проверка выполнения условий ОТ на рабочих местах	март	Комиссия по ОТ	
11	Проведение дня охраны труда	май	Желтикова Е.А. завед. ДОУ	

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель профкома  
 МКДОУ детский сад «Улыбка»  
 \_\_\_\_\_/Золина В.Д./  
 «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МКДОУ детский сад «Улыбка»  
 \_\_\_\_\_/Желтикова Е.А./  
 Приказ № \_\_\_\_\_.  
 «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 РАБОТ И ПРОФЕССИЙ, ПО КОТОРЫМ ДОЛЖНЫ ВЫДАВАТЬСЯ СРЕДСТВА  
 ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И НОМЕНКЛАТУРА ВЫДАВАЕМЫХ СИЗ**

№	Наименование работ профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Завхоз	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 1 пара 4 пары
2.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Косынка Перчатки резиновые	1 1 2 пары
3.	Дворник	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 2 пары 6 пар
4.	Повар	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
5.	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный Косынка Перчатки резиновые Фартук резиновый	1 1 2 пары 1
6.	Рабочий по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Косынка	1 2 пары 1
7.	Рабочий комплексного обслуживания	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6 пар
8.	Электромонтер	Халат хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические	1 дежурные

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МКДОУ детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Золина В.Д./  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ детский сад «Улыбка»  
\_\_\_\_\_/Желтикова Е.А./  
Приказ № \_\_\_\_\_.  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень  
профессий (должностей) работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, отнесенных к вредным условиям труда 3 или 4 степени по результатам специальной оценки условий труда**

№ п\п	Наименование профессии (должности)	Сокращенная продолжительность рабочего времени
1	Повар	36 часов

Основание:

ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации,  
п. 6.11. Коллективного договора Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Лев- Толстовский детский сад «Улыбка»