

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения города Ростова-на-  
Дону «Детский сад № 175»



Садко И.А.  
2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профсоюзного  
комитета муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
города Ростова-на-Дону «Детский  
сад № 175»

Киселева О.А.  
« 11 » 10 2021 г.  
М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 175»,  
действующий с 2021 по 2023 год

Коллективный договор прошёл  
уведомительную  
регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 16598/20-56  
От 26.01.2022

г. Ростов - на - Дону  
2021

## Содержание:

1. Общие положения	стр.3
2. Трудовой договор	стр.4
3. Рабочее время и время отдыха	стр. 8
4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	стр.11
5. Охрана труда и здоровья	стр.11
6. Оплата и нормирование труда	стр.13
7. Гарантии и компенсации деятельности Профсоюзной организации.	стр.16
8. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	стр.18

## РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **МБДОУ № 175** г. Ростова-на-Дону.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения (**далее образовательная организация**) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель, в лице его представителя – заведующего образовательной организации (Садко Ирины Андреевны).

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации образовательной организации (**далее профсоюзная организация**) Киселевой Ольги Анатольевны;

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

Профсоюзная организация обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания.

1.8. Работодатель и профсоюзная организация обязуются соблюдать условия, принятые в настоящем договоре.

1.9. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность согласно ст. 55 ТК РФ.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольной образовательной организации, расторжения трудового договора с работодателем.

1.11. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действия в течение всего срока реорганизации (ч. 6 ст. 43 ТК РФ).

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.13. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профсоюзной организации:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;
- 3) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающими средствами;
- 4) Положение об оплате труда.
- 5) Должностные инструкции;
- 6) Инструкции по охране труда.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления дошкольной образовательной организацией:

учет мотивированного мнения профсоюзной организации;  
консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;  
получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;  
участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

## РАЗДЕЛ II ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым и территориальным Соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  
трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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.

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

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.7. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.8. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.9. Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.

2.10. Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.

2.11. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производить с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

за пять лет до назначения пенсии;

проработавшие в данной дошкольной образовательной организации свыше 15 лет;

одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

неосвобожденный председатель профсоюзной организации.

2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

2.14 Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на работу на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки

"Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

2.15 Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

**Порядок допуска** лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.16 Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.17 Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещение работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

2.18 Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.19 Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.20 Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

### РАЗДЕЛ III.

#### РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*), которые утверждаются работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

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

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601).

3.3. Работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии со ст. 115 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной отпуск продолжительностью 42 календарных дня по следующим категориям: заведующий, воспитатель, музыкальный руководитель, старший воспитатель.

3.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в образовательной организации, а по согласованию сторон и до истечения этого срока (ст. 122 ТК РФ).



3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

3.6. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.7. Накануне праздничных нерабочих праздничных дней, продолжительность работы сокращается на один час.

3.8. Стороны пришли к соглашению, что работник дошкольной образовательной организации имеет право на основании письменного заявления на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

смерти близких родственников – до 5 дней;

работникам, в случаях рождения ребенка до 5 дней;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней;

для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;

в связи с переездом на новое место жительства - до 2 дней;

для проводов детей в армию – 1 день;

для ликвидации аварии в доме – до 2 дней.

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников дошкольной образовательной организации для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.10. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.12. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха (ст.186 ТК РФ).

3.13. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

3.14. По письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам:

имеющих двух или более детей до 14 лет;

имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет.

Отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

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

3.15. Работодатель беспрепятственно предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск при предъявлении путевки на санитарно-курортное лечение.

3.16. Педагогические работники имеют право в соответствии с пунктом 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного год. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. №644.

3.16.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом работодателя. Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

3.16.2 В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается перенос отпуска на более поздний срок.

3.16.3 Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 7 календарных дней.

3.16.4 В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

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

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

3.18 В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

#### РАЗДЕЛ IV.

#### ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

Работодатель обязуется:

4.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.

4.2. В случае направления работника для повышения квалификации, профессиональную переподготовку сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

4.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276.

4.4 Принимает меры по сокращению избыточной отчетности педагогических работников в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016г. № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей» и разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей от 11 апреля 2018г. ИП -234/09/189.

4.5.С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;

- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

#### РАЗДЕЛ V.

#### ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1. Выполнять в определенные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение №2).

5.2. Обеспечить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, проведения инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

5.3. Организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работы) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников образовательной организации в установленные сроки.

5.4. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за ним место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

5.5. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно ст. 227 ТК РФ.

5.6. Обеспечить:

Своевременное приобретение и бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты; смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 3).

Хранение, стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды и специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты.

5.7. Совместно с профсоюзной организацией организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации и выполнение соглашения по охране труда.

5.8. Создать в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и профсоюзной организации. На общем собрании работающих не реже одного раза в год заслушивать отчет о ее работе.

5.9. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом профсоюзной организации.

5.10. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательной организацией муниципальных услуг и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

5.11. Проводить в образовательной организации своевременную специальную оценку условий труда. В состав комиссии по специальной оценке условий

труда, комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителей профсоюзной организации.

5.12. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

5.13. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

5.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

5.15. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов или 30 процентов в случае наличия в образовательной организации работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведения специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, а также на санаторно-курортное лечение.

5.16 Предоставлять работникам по письменному заявлению право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы 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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем

5.17. Профсоюзная организация обязуется:

организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников дошкольной организации;  
проводить работу по оздоровлению детей.

## РАЗДЕЛ VI

### ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Оплата труда всех категорий работников осуществляется на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда для работников отдельных типов муниципальных образовательных учреждений города Ростов-на-Дону

(утв. Постановлением администрации г. Ростов-на-Дону от 03.07.2014г. № 727 с изменениями и дополнениями по состоянию на 25.12.2020 г).

6.2 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случае установления на региональном уровне минимального размера оплаты труда выше, чем на федеральном уровне, применяется размер минимальной заработной платы, определенный соответствующим соглашением о минимальной заработной плате в Ростовской области.

При этом оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий производится сверх установленного минимального размера оплаты труда, или установленного в Ростовской области размера минимальной заработной платы (постановления Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 г. № 17-П; 16 декабря 2019г. №40-П)».

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

Днями выплаты заработной платы являются 8 и 23 число каждого месяца.

6.4 Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

6.5 Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере рассматривается как принудительный труд, который запрещен (ст. 4 ТК РФ).

#### **Работодатель обязан:**

6.6. Устанавливать размеры выплат стимулирующего характера с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации в соответствии с Положением об оплате труда и премировании. (*Приложение №4*).

6.7 Производить доплату в размере 35 процентов за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

6.8. Информировать коллектив два раза в год о размерах финансовых поступлений (средств бюджета и внебюджетных средств).

6.9. При совмещении профессий (должностей) расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.10. Производить оплату за сверхурочную работу за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

6.11 Обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги путем индексации заработной платы, в порядке и в сроки, определенные нормативными правовыми актами Правительства Ростовской области и администрации г.Ростов-на-Дону для увеличения (индексации) заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений.

**Стороны договорились:**

6.12. Заработная плата за период отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска менее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

6.13. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.14. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 136 ТК РФ).

6.15. Работодатель обязан выплатить заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

6.16. В случае организации и проведение Профсоюзом забастовки, производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме при продолжительности акции до 3 дней.

6.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

6.18 При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

6.19 Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

**Профсоюзная организация :**

- участвует в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценки условий труда;
  - осуществляет контроль за правильным проведением тарификации работников образовательной организации, за своевременной выплатой заработной платы;
  - принимает меры по всем фактам нарушения выполнения коллективного договора;
  - принимает участие в разработке локальных актов, затрагивающих трудовые права работников;
  - осуществляет контроль за соблюдением работниками режима рабочего времени;
  - постоянно анализирует социально-экономическое положение работников образовательной организации и на его основе вносит предложения в органы местного самоуправления, органы государственной власти по повышению оплаты труда, социальных гарантий для работников;
  - защищает права и интересы работников образовательной организации в части доплаты и нормирования труда через КТС, в судебных и иных государственных органах;
  - принимает необходимые меры по недопущению ухудшения положения работников в случаях задержки выплаты заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором;
  - своевременно информирует работников о вводимых правовых актах, касающихся совершенствования оплаты труда работников бюджетной сферы.

## РАЗДЕЛ VII

### ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

#### **Обязательства работодателя:**

- 7.1. Не вмешиваться в деятельность профсоюзного органа, не ограничивать его права, представленные Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 7.2. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзной организации, членов совета молодых педагогических работников на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 7.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- 7.4. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся руководителями (заместителями) выборных коллегиальных органов



профсоюзной организации, не допускается в течении двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации образовательной организации или совершения работником виновных действий, за которое законодательством предусмотрена возможность увольнения.

7.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.2, 3 или п. 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

7.6. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в общедоступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

7.7. Председатель профсоюзной организации входит в состав:

аттестационной комиссии;

тарификационной комиссии;

комиссии по охране труда;

комиссии по распределению стимулирующих выплат;

- других комиссий, работа которых затрагивает социально-экономические и профессиональные права работников.

7.8 Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктом 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

#### **Профсоюзная организация:**

В соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет контроль:

7.9. За соблюдением работодателем трудового законодательства;

7.10. За ознакомлением каждого работника при приеме на работу с коллективным договором, приказом о приеме на работу, должностными обязанностями, режимом работы и отдыха, условиями оплаты труда, правилами внутреннего трудового распорядка, установленными льготами.

7.11. Обеспечивает членам профсоюза дополнительные, по сравнению с другими работающими, льготы: бесплатную юридическую консультацию, защиту в случае индивидуального трудового спора, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета, оказание помощи в устройстве ребенка в детское дошкольное образовательное учреждение, проведение мероприятий с детьми за счет профсоюзных средств и др. вопросах.

7.12. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.

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

7.14. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

7.15. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.

7.16. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатам работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

7.17. Участвовать в работе комиссии по летнему оздоровлению детей образовательной организации .

7.18. Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

7.19. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

7.20. Участвует в работе комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

7.21. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников .

7.22. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

7.23. Работодатель признает работу на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации и принимает во внимание при поощрении работников.

В соответствии со ст. 377 ТК РФ, отраслевым соглашением между Правительством Ростовской области, департаментом образования и науки Ростовской области и Ростовской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022годы работодатель производит ежемесячные выплаты из средств образовательной организации уполномоченному от профсоюзной организации в соответствии с действующими Положениями в размере 20% от оклада (ст. 377 ТК РФ).

## РАЗДЕЛ VIII

### КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

8.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны комиссии (работодатель и профсоюзная организация). Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работающих 1 раз в год.

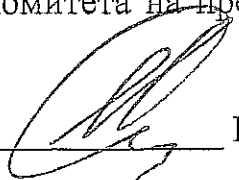
8.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок.

8.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

8.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока данного договора. Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

8.7. Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем КД обязательств возлагается:

- со стороны администрации на заведующего МБДОУ № 175 Садко И.А..
- со стороны профсоюзного комитета на председателя ПК МБДОУ № 175 Киселеву О.А.

Заведующий МБДОУ № 175  И.А. Садко

Представитель от коллектива МБДОУ № 175  Семёшина И.В.

Принято на общем собрании работников МБДОУ № 175 11.10.2021,  
протокол № 3

## **Приложения:**

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;

Приложение № 2 Соглашение по охране труда;

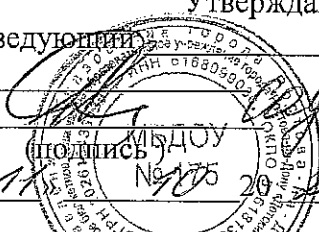
Приложение № 3. Перечень профессий (должностей) работников, которым производится бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств;

Приложение №4 Положение об оплате труда и премировании;

Приложение №5 Штатное расписание;

Приложение №6 Протокол общего собрания коллектива.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 175»

<p>Учено мнение первичной профсоюзной организации (протокол от « <u>11</u> » <u>10</u> 20<u>21</u> № <u>3</u></p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации <u>Ирина Кириллова</u> (подпись) (ФИО)</p>	<p>Приложение № <u>1</u> К коллективному договору</p> <p>От « <u>11</u> » <u>10</u> 20 <u>21</u></p> <p>Утверждаю: Заведующий <u>Ирина Кириллова</u> (подпись) (ФИО)</p> <p>« <u>11</u> » <u>10</u> 20 <u>21</u> г.</p> 
--	--

## Правила внутреннего трудоого распорядка

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова – на – Дону «Детский сад № 175»
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 175» «Правила внутреннего трудового распорядка регулируют порядок приема и увольнения работников МБДОУ № 175, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ № 175.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждены заведующим МБДОУ № 175 с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. При приеме на работу администрация МБДОУ обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.
- 1.6. Правила являются приложением к коллективному договору.

## **2. Порядок приема и увольнения работников.**

### **2.1. Прием на работу.**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБДОУ.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и МБДОУ № 175.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации МБДОУ № 175 следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается

впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

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

е) медицинская книжка (медицинское заключение) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

ж) справку об отсутствии судимости;

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом заведующего МБДОУ № 175 и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация МБДОУ № 175 обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом МБДОУ № 175;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- коллективным трудовым договором.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для заведующего МБДОУ - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника МБДОУ № 175 оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников МБДОУ № 175 хранятся в МБДОУ № 175.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа заведующего МБДОУ № 175 в трудовую книжку, администрация МБДОУ № 175 обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МБДОУ № 175.

2.1.11. Заведующий МБДОУ назначается приказом начальника Управления образования города Ростова – на – Дону (далее - Учредитель).

Трудовая книжка и личное дело заведующего МБДОУ хранится у Учредителя.

## 2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в МДОУ № 175 в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация МБДОУ №175 обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

## 2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию МБДОУ № 175 письменно за две недели.

2.3.3. Заведующий МБДОУ при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора заведующий МБДОУ издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация МБДОУ № 175 обязана выдать работнику трудовую книжку, и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация МБДОУ № 175 направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация МБДОУ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников: преимущественное право предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для работника основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; одинокие матери (отцы), работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации МБДОУ № 175**

- 3.1. Непосредственное управление МБДОУ № 175 осуществляет заведующий.
- 3.2. Заведующий МБДОУ имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
  - 3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
  - 3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
  - 3.2.3. совместно с Советом МБДОУ осуществлять поощрение и премирование работников;
  - 3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
  - 3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ №175 и других работников, соблюдения настоящих Правил;
  - 3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;
  - 3.2.7. обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 3.2.8. Отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо, появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.
- 3.3. **Заведующий МБДОУ обязан:**
  - 3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - 3.3.2. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
  - 3.3.3. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию,



необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением.

3.4. Администрация МБДОУ № 175 осуществляет внутренний контроль, посещение занятий, совместной деятельности воспитателя с ребенком, кружковой работы, платных образовательных услуг, режимных моментов.

3.5. **МБДОУ №175 как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:**

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников.**

Работник имеет право на;

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении МБДОУ № 175 в формах, предусмотренных законодательством и Уставом МДОУ № 175;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 7 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники МБДОУ № 175, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

4.3.1 добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав МБДОУ № 175 и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу МБДОУ № 175 и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить заведующему МБДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества МБДОУ № 175;

4.3.8. поддерживать дисциплину в МБДОУ на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам МБДОУ № 175 в период организации образовательного процесса запрещается:

-изменять по своему усмотрению сетку занятий и график работы;

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

- удалять воспитанников с занятий;

-курить в помещении и на территории МБДОУ №175;

-отвлекать воспитанников во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия,

- отвлекать работников МБДОУ №175 в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью МБДОУ № 175

-созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный МБДОУ № 175 прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества МБДОУ № 175 или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для МБДОУ №175 произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3 и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

с) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники МБДОУ № 175 привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха.

5.1. В МБДОУ № 175 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями

Режим пребывания воспитанников в МБДОУ – 12 часов (с 7.00. до 19.00).

5.2. Для работников Учреждения (за исключением сторожей) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье

5.3 Режим работы Учреждения с 7.00 до 19.00

5.4 Нормальная продолжительность рабочего времени в неделю:

- Заведующий детским садом, завхоз – 40;
- Воспитатель (включая старшего) группы общеразвивающей направленности 36 часов;
- педагог-психолог -36 часов ;
- Воспитатель группы компенсирующей направленности – 25 часов;
- Учитель-логопед – 20 часов;
- Музыкальный руководитель – 24 часа;
- Инструктор по физической культуре - 36 часов;
- Младший обслуживающий персонал – 40 часов.

5.5 Режим работы педагогических работников, специалистов, поваров – двухсменный в соответствии с нормальной продолжительностью времени в неделю и графиком рабочего времени

5.6. Перерывы для отдыха и питания.

В течение рабочего дня работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается и обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками или в отдельно отведенном для этой цели помещении

5.7 Дни выхода на работу сторожей определяются ежемесячными графиками, которые составляются завхозом в подчинении которого находятся указанные работники. Графики доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала каждого месяца и обязательно как для работников, так и для администрации учреждения.

5.8. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются заведующим МБДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие

5.9 Рабочее время педагогических работников включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.10. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МБДОУ и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МБДОУ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества возрастных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБДОУ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем

5.11. В случае производственной необходимости администрация МБДОУ имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МДОУ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.12. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора

5.13. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется сеткой (расписанием) занятий. Сетка (расписание) занятий составляется и утверждается заведующим МБДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

График работы в каникулы утверждается приказом заведующего МБДОУ.

5.15. Работникам МБДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам, работающих в группах компенсирующей направленности предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Педагогическим работникам, работающих в группах общеразвивающей направленности предоставляется отпуск продолжительностью 48 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим МБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам МДОУ могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.18. Администрация МБДОУ ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Оплата труда.**

6.1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в зависимости от установленного оклада по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится два раза в год, но раздельно по полугодиям.

Тарификация утверждается заведующим МБДОУ не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

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

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул воспитанников, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

6.5. Выплата заработной платы в МБДОУ производится два раза в месяц.

6.6. В МБДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ №175; Положением о компенсационных выплатах работникам МБДОУ № 175, Положении об оказании материальной помощи работникам МБДОУ № 175, Положении о премировании работников МБДОУ № 175.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

объявление благодарности;

выплата премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии;

представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников МБДОУ № 175 утвержденным общим собранием трудового коллектива МБДОУ. Иные меры поощрения по представлению Совета МБДОУ объявляются приказом заведующего МБДОУ.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий МБДОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. Дисциплинарное взыскание на заведующего МБДОУ налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессионального поведения и (или) устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания заведующий МБДОУ должен затребовать

от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ заведующего МБДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Заведующий МБДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника. Совета МБДОУ или общего собрания трудового коллектива МБДОУ.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МБДОУ №175 заключили настоящее трудовое Соглашение о том, что в течение 2021 года руководство МБДОУ обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятия	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				Ответственный
		Единица учета	Количество во	Срок выполнения		
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения про безопасности труда. Общие положения»	чел	95	ежеквартально	Зам. зав. по АХЧ	
2	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью)	шт	1	сентябрь май	Зам. зав. по АХЧ	
3	Организации комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	шт	2	сентябрь	ст.воспитатель	
4	Организации комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения	шт	1	сентябрь	ст.воспитатель	
ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ						
5	Проверка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водных, газовых, кислотных и других производственных коммуникаций и сооружений.	шт	1	ежемесячно	Зам. зав. по АХЧ	
6	Проверка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	шт	1	ежемесячно	Зам. зав. по АХЧ	

7	Обновление нанесении на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных претов и знаков безопасности	шт	4	июнь	Зам. зав. по АХЧ
8	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	шт	2	Июнь-июль	Зам. зав. по АХЧ
<b>ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>					
9	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии, утвержденного приказом Минздравамедпрома России от 14.03.96 №90 (с изм. и доп.)	шт	1	кухня-1 раз в год февраль персонал - 1 раз в 2 года февраль	медсестра
10	Ревизия мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на открытом воздухе	шт	1	август	заведующий
11	Проведение санитарно-гигиенической аттестации сотрудников МБДОУ (МОП и подработники)	шт	2	февраль	Заведующий
<b>МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ПОЖАРОБЕЗОПАСНОСТИ</b>					
12	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Минтруда России в 1997-2001 гг., Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных постановлением Минтруда России от 18.12.98 №51 (с изм. и доп., утв. постановлением Минтруда России от	шт	согласно нормативам	ноябрь	Зам. зав. по АХЧ
13	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	шт	согласно нормативам	постоянно	Зам. зав. по АХЧ
14	Оценка необходимости приобретения индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)	шт	согласно пожарным требованиям	сентябрь	Зам. зав. по АХЧ



15	Определение необходимости редактирования уже имеющихся и, при необходимости, разработка новых инструкций по согласованию с профкомом о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91, а также на основе Правил пожарной безопасности: общеобъектной инструкции — о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения инструкций для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ	шт		октябрь	Зам. зав. по АХЧ
16	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения	шт	По мере необходимости		Зам. зав. по АХЧ
17	Выполнение работ по обслуживанию в эксплуатацию пожарной сигнализации	шт	Постоянно		Зам. зав. по АХЧ
18	Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.)	шт	Постоянно		Зам. зав. по АХЧ
19	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и	шт	ежеквартально		Зам. зав. по АХЧ
20	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	шт	Раз в 5 лет		Зам. зав. по АХЧ
21	Проверка запасных эвакуационных выходов на предмет свободного доступа	шт	Постоянно		Зам. зав. по АХЧ

Заведующий МБДОУ №175

Салко И.А.



Председатель профсоюзного комитета

Киселева О.А.

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) и Норм выдачи СИЗ работникам

Основание	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (к-во ед. или комплектов)
1	2	3	4
П. 21. Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н*	Грузчик	<i>При работе с прочими грузами, материалами:</i>	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
П. 23. Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н*,  Прим.1 к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н*	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		<i>При выполнении наружных работ зимой</i>	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года
		<i>При наружных работах для защиты от атмосферных осадков дополнительно:</i>	
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
П. 32. Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н*	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
П. 48. Приказа Минтруда	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.

Россия от 09.12.2014 г. № 997н*		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
П. 49. Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н*	Кладовщик	<i>При работе с прочими грузами и материалами:</i>	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
П. 60. Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н*	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
П. 115. Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н*	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
П. 122. Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н*	Повар, Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
П. 135. Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г.	Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара

№ 997н*		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
П. 135. Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н*  Прим.1 к Приказу Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н*	Рабочий зеленого строительства (садовник)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		<i>При выполнении наружных работ зимой</i>	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года
		<i>При наружных работах для защиты от атмосферных осадков дополнительно:</i>	
Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года		
П.163. Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н*	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
П.171. Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н*	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

## ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств и НОРМЫ выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующих условиям труда на рабочем месте работника

Профессия	Норма выдачи очищающего средства на 1 работника в месяц*
Грузчик	П.7. 200 г мыла туалетного твердого для мытья или 175 мл жидких моющих средств в дозирующих устройствах, в том числе для мытья рук
Дворник	П.7. 200 г мыла туалетного твердого для мытья или 175 мл жидких моющих средств в дозирующих устройствах, в том числе для мытья рук
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	П.7. 200 г мыла туалетного твердого для мытья или 175 мл жидких моющих средств в дозирующих устройствах, в том числе для мытья рук
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	П.7. 200 г мыла туалетного твердого для мытья или 175 мл жидких моющих средств в дозирующих устройствах, в том числе для мытья рук
Повар, Шеф-повар	П.7. 200 г мыла туалетного твердого для мытья или 175 мл жидких моющих средств в дозирующих устройствах, в том числе для мытья рук
Кухонный рабочий	П.7. 200 г мыла туалетного твердого для мытья или 175 мл жидких моющих средств в дозирующих устройствах, в том числе для мытья рук
Садовник	П.7. 200 г мыла туалетного твердого для мытья или 175 мл жидких моющих средств в дозирующих устройствах, в том числе для мытья рук
Уборщик служебных помещений	П.7. 200 г мыла туалетного твердого для мытья или 175 мл жидких моющих средств в дозирующих устройствах, в том числе для мытья рук

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад №175»  
(МБДОУ № 175)

---



Заведующий МБДОУ №175

И.А.Садко

« 31 » августа 2021 г.

# Положение

## Об оплате труда работников МБДОУ №175

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ №175

О.А.Киселева

« 31 » августа 2021 г.

ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол №1

« 31 » августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников МБДОУ № 175**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящее положение об оплате труда (далее - Положение) разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад №175» (далее по тексту - МБДОУ № 175) в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.
- 1.2. Система оплаты труда работников, включающая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ № 175 в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону», постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 25.12.2017 №1360 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Ростова-на-Дону», приказа Управления образования города Ростова-на-Дону от 26.12.2017 №УОПР-775-л «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений отрасли «Образование» г.Ростова-на-Дону, постановлением Правительства РО от 10.04.2019 №258 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области», постановлением Правительства РО от 30.04.2020 №265 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области», настоящим Положением.
- 1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников МБДОУ № 175 за счет средств областного и муниципального бюджетов, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.
- Фонд оплаты труда работников МБДОУ № 175 формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного и муниципального бюджетов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- 1.4. Заработная плата работников МБДОУ № 175 (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая системой оплаты труда в соответствии с настоящим Положением, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- В случаях, когда заработная плата работников МБДОУ № 175 (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая системой оплаты труда в соответствии с настоящим Положением, окажется ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, на время их работы в данном учреждении в занимаемой должности производится доплата в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов, ставок заработной платы.
- При определении права работника МБДОУ № 175 на получение данной доплаты выплаты компенсационного и стимулирующего характера в сравниваемых условиях оплаты труда учитываются в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденными настоящим Положением.
- 1.5. В случаях, когда заработная плата работника МБДОУ № 175, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом (графиком) рабочего времени учреждения на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.6. Положение включает в себя:

- критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам с размерами должностных окладов (ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (раздел 2);
- перечень видов выплат компенсационного, стимулирующего характера работникам МБДОУ № 175 и порядок их установления, условия и порядок премирования и выплаты материальной помощи работникам МБДОУ № 175 (раздел 3, 4);
- критерии отнесения МБДОУ № 175 к группе по оплате труда руководителя (раздел 5);
- особенности условий оплаты труда педагогических работников МБДОУ № 175 (раздел 6);
- нормы рабочего времени, нормы педагогической нагрузки и порядок её распределения в МБДОУ № 175 (раздел 7);
- другие вопросы оплаты труда в МБДОУ № 175 (раздел 8).

1.7. Отнесение работников МБДОУ № 175 к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно разделу 2 к настоящему Положению.

1.8. В порядке исключения лица (кроме медицинских), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, могут быть назначены в МБДОУ № 175 на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.9. Разряды оплаты труда рабочих МБДОУ № 175 определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

1.10. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работников МБДОУ № 175, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

## **2. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 175.**

- 2.1. Профессии рабочих и должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:
- профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих первого уровня - профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;
  - профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня - профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;
  - профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня - должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;
  - профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня - отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.



- 2.2. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.
- 2.3. В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.
- 2.4. Профессии рабочих и (или) должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.
- 2.5. Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями
- 2.6. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждений.

2.6.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	5581

2.6.2. Профессиональная квалификационная группа третьего уровня «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	9213
2.	2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	9379
3.	3-й квалификационный уровень	воспитатель, методист, педагог - психолог	10135
4.	4-й квалификационный уровень	старший воспитатель, учитель логопед	10634

2.7. Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих и ставки заработной платы.

2.7.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»: с 01.10.2013

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик, дворник, кастелянша,	

	кладовщик, кухонный работник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, садовник, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь (всех наименований), столяр, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, 1-го квалификационного разряда 2-го квалификационного разряда 3-го квалификационного разряда	4169 4411 4669
--	--	----------------------

2.7.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь, столяр	4669/4957

2.8. Профессиональные квалификационные группы «Общепромышленные должности служащих»:

2.8.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	5071

2.8.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
2.	2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5862
3.	3-й квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	6157

2.8.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	бухгалтер, экономист	6449

2.9. Должностной оклад заведующего МБДОУ № 175 устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и в зависимости от группы по

оплате труда руководителей приказом по МКУ «Отдел образования Советского района города Ростова-на-Дону».

- 2.10. Должностной оклад заместителя заведующего устанавливаются на 5-10 % ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

### 3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МБДОУ № 175.

*См. Положение о выплатах компенсационного характера.*

### 4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МБДОУ № 175.

*См.:*

- *Положение о выплатах стимулирующего характера*
- *Положение о премировании*
- *Положение об оказании материальной помощи*
- *Положение об установлении надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса работникам МБДОУ №175.*

### 5. ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ.

- 5.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.
- 5.2. Отнесение учреждений образования к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
<b>Образовательные учреждения</b>			
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования культуры и искусства	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3.	Количество групп в дошкольных учреждениях	за 1 группу	10
4.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		
	в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
	в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
5.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях и учреждениях начального и среднего профессионального образования	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
6.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно	1
		за каждого работника, имеющего: I квалиф. категорию,	0,5
		высшую квалиф. категорию	1
7.	Наличие групп продленного дня		20
8.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10
		за наличие 4-х и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	30
9.	Наличие филиалов, представительств, УВП, интерната при образовательном учреждении, общежития, санатория-профилактория и другого с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое структурное подразделение: до 100 человек	20
		от 100 до 200 человек	30
		свыше 200 человек	50
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях	за каждого дополнительно	0,5
11.	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности спортивно-оздоровительных групп учебно-тренировочных групп групп спортивного совершенствования групп высшего спортивного мастерства	за каждую группу	5
		за каждого обучающегося дополнительно	0,5
		за каждого обучающегося дополнительно	2,5
		за каждого обучающегося дополнительно	4,5

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
12.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
13.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и др. спортивных сооружений	за каждый вид	15
14.	Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета (здравпункта) и столовой		15
15.	Наличие автотранспортных средств на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	3
	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	20
16.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и другого), находящихся на балансе образовательного учреждения		30
17.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
18.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	20
19.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
20.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и другое)	за каждый вид	15
21.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
22.	Наличие действующих учебно-производственных мастерски	за каждую оборудованную мастерскую	10
23.	За работу в режиме «полного дня» или в две смены с контингентом учащихся не менее 10 процентов от общего количества	за каждый класс	10
24.	За организацию обучения в форме экстерната	за каждого экстерна	1
25.	За работу по организации на базе учреждения пункта проведения единого государственного экзамена	за каждый экзамен по сведениям предыдущего учебного года	15

5.3. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще 1 раза в год в установленном порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

- 5.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.2, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в МБДОУ № 175, суммарное количество баллов может быть увеличено МКУ «Отдел образования Советского района города Ростова-на-Дону» за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.
- 5.5. При установлении группы по оплате труда в МБДОУ № 175 контингент воспитанников образовательного учреждения определяется по списочному составу на 1 января текущего года, предшествующего планируемому.
- 5.6. Для определения суммы баллов за количество групп в МБДОУ № 175 принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.
- 5.7. За руководителем МБДОУ № 175, находящемся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.
- 5.8. Управление образования города Ростова-на-Дону:
- 5.8.1. устанавливает объемные показатели по МБДОУ № 175 для отнесения его к одной из 4 групп по оплате труда руководителей;
- 5.8.2. может отнести МБДОУ № 175, за достижение высоких и стабильных результатов работы, на 1 группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объемным показателям;
- 5.8.3. может установить группу по оплате труда руководителя МБДОУ № 175 (без изменения учреждения группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям) в порядке исключения за особые заслуги в области образования, в следующей группе по оплате труда.
- 5.9. Группа по оплате труда для руководителя МБДОУ № 175 (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Дошкольные образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

## 6. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВИЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 175.

- 6.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам МБДОУ № 175:
- 6.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников МБДОУ № 175 определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.
- 6.1.2. Установленная педагогическим работникам МБДОУ № 175 при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
- 6.1.3. Тарификация педагогических работников МБДОУ № 175 производится 1 раз в год. В случае, если на основании нормативных документов муниципального уровня вводятся изменения в условия оплаты труда, проводится перетарификация работников (индексация и (или) увеличение должностных окладов, изменение размера доплат и надбавок и т.п.) с соблюдением норм и сроков, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 6.1.4. В периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-

- вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

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

6.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ № 175 применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;
- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических центров), привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ № 175.

6.2.2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы с учетом повышающего коэффициента за квалификацию (при наличии квалификационной категории) на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

6.2.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.2.4. Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) нагрузки путем внесения в тарификацию.

6.3. Руководитель МБДОУ № 175 в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

№ п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1.	Воспитанники	0,06	0,05	0,03

\* Примечание:

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

- 0,08 - для профессоров, докторов наук;
- 0,07 - для доцентов, кандидатов наук;
- 0,04 - для лиц, не имеющих ученой степени.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

- для профессоров, докторов наук - из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор»;
- для доцентов, кандидатов наук - из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент»;
- для лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

## 7. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ И ПОРЯДОК ЕЁ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ В МБДОУ № 175.

- 7.1. Продолжительность рабочего времени работников МБДОУ № 175 установлена в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 7.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МБДОУ № 175 в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».
- 7.3. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):
- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – учителям-логопедам;
  - за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю – музыкальным руководителям;
  - за 25 часов педагогической работы в неделю – воспитателям специальных (коррекционных) образовательных учреждений (групп) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (для неслышащих, слабослышащих и позднооглохших, незрячих, слабовидящих и поздноослепших, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушением опорно-двигательного аппарата (в том числе для детей, больных сколиозом), с задержкой психического развития, для умственно отсталых, в группах для детей со сложной структурой дефекта в учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, и других);
  - за 30 часов педагогической работы в неделю – старшим воспитателям, воспитателям образовательных учреждений (кроме образовательных учреждений, предусмотренных в следующем абзаце); учреждений здравоохранения (кроме специализированных домов ребенка); приемников-распределителей для несовершеннолетних; групп продленного дня общеобразовательных учреждений, пришкольных интернатов; инструкторам по физической культуре;
  - за 36 часов педагогической работы в неделю – старшим воспитателям и воспитателям дошкольных образовательных учреждений; педагогам-психологам, образовательных учреждений; социальным педагогам.
- 7.4. Продолжительность рабочего времени не педагогических работников МБДОУ № 175 (помощников воспитателей, младших воспитателей и др.) составляет 40 часов в неделю.
- 7.5. Работа по совместительству педагогических работников МБДОУ № 175 осуществляется в соответствии постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».
- 7.6. Перечень должностей работников, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и повышенную оплату труда за работу во вредных условиях труда, установлен Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.05.2003 № 225 «Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда».
- 7.7. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников МБДОУ № 175 сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.
- 7.8. Продолжительность рабочего времени работников МБДОУ № 175, не указанных в приказе Минобразования и науки от 24.12.2010 № 2075, составляет 40 часов в неделю.
- 7.9. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями МБДОУ № 175 осуществляется вследствие неявки



- сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 7.10. Преподавательская работа заведующего и других работников МБДОУ №175 без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.
  - 7.11. Выполнение работы, указанной в пункте 7.8, осуществляется в основное рабочее время. Педагогическая работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия руководителя как в основное рабочее время, так и за его пределами.
  - 7.12. Предельный объем педагогической работы, который может выполняться в МБДОУ № 175 работниками, ведущих ее помимо основной работы, определяется тарификационной комиссией МБДОУ № 175 с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников.
  - 7.13. Педагогическая работа заведующего МБДОУ № 175 по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения Управления образования города Ростова-на-Дону.
  - 7.14. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБДОУ № 175, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и методических центров) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников МБДОУ № 175 и при условии, если педагогические работники, для которых МБДОУ № 175 является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.
  - 7.15. Педагогическая нагрузка работникам МБДОУ № 175, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста 3 лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

## 8. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА В МБДОУ № 175.

- 8.1. Оплата труда работников МБДОУ № 175, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должностям, занимаемым в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
- 8.2. Продолжительность работы по совместительству устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 8.3. Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам МБДОУ № 175, непосредственно оказывающим платные услуги, а также их премирование по результатам работы на основании локального нормативного акта.
- 8.4. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 175 может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 % от планового фонда оплаты труда МБДОУ № 175. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам определяются в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам МБДОУ № 175.
- 8.5. Наличие у работников МБДОУ № 175 диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.
- 8.6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы

- институтов культуры, пединститутов (университетов) должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование; педучилищ и музыкальных училищ – как работникам, имеющим среднее музыкальное образование.
- 8.7. Заведующему МБДОУ № 175, заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливается предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников МБДОУ № 175 (за исключением совместителей).
- 8.8. Руководителю МБДОУ № 175 предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

Среднесписочная численность (чел.)	Предельная кратность
до 50	3,0
свыше 50 до 100	4,0
свыше 100 до 150	5,0
свыше 150	6,0

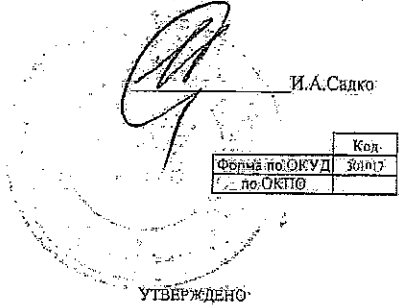
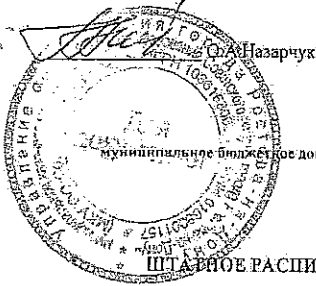
- 8.9. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.
- 8.10. Расчет показателя кратности дохода заведующего МБДОУ № 175 к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).
- 8.11. В случае превышения предельной кратности дохода заведующего к величине среднемесячной заработной платы работника МБДОУ № 175 сумма премий и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.
- 8.12. При определении кратности дохода заведующего к среднему доходу одного работника учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.
- 8.13. Для заместителя руководителя и главного бухгалтера МБДОУ № 175 предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.
- 8.14. В исключительных случаях по решению Управления образования города Ростова-на-Дону, заведующему МБДОУ № 175, его заместителю и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода и индивидуальном порядке (при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 9.1. Положение вступает в действие с момента утверждения приказом по МБДОУ № 175 .
- 9.2. МБДОУ № 175 , в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры ставок заработной платы с учетом имеющегося квалификационного разряда работника, а также размеры доплат, надбавок, премий и других механизмов материального стимулирования в соответствии с утвержденными локальными актами по оплате труда учреждения.
- 9.3. По инициативе тарификационной комиссии, профсоюзного комитета, заведующего МБДОУ № 175 в Положение могут быть внесены изменения, не противоречащие действующему законодательству.

СОГЛАСОВАНО  
Начальник МКУ "Отдел образования"  
Советского района г.Ростова-на-Дону

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 175



Номер документа	Дата составления
01	01.09.2021

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

на период с "01" сентября 2021г.

Приказом организации от "01" сентября 2021г. №138  
Штат в количестве 117,50

Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Базовый оклад	Коэффициент за квалификацию	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего в месяц, руб. (гр. 5 + гр. 6+ гр. 7 +гр. 8)
					Компенсационные выплаты	Стимулирующие выплаты	Доплата до МРОТ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Заседующий, высшая категория	1,00	16 036,00	0,00	16 036,00	23 689,60	7 225,20	0,00	48 970,80
Заместитель заседующего	1,00	14 451,00	0,00	14 451,00	17 341,20	4 335,30	0,00	36 127,50
Заместитель заведующего по АХЧ	1,00	14 451,00	0,00	14 451,00	10 115,70	4 335,30	0,00	28 902,00
Главный бухгалтер	1,00	14 451,00	0,00	14 451,00	14 451,00	4 335,30	0,00	33 237,30
Бухгалтер	2,00	6 449,00	0,00	12 898,00	6 449,00	1 934,70	6 343,00	27 624,70
Депроизводитель	1,00	5 071,00	0,00	5 071,00	4 056,80	1 521,30	2 142,90	12 792,00
Заведующий хозяйством	1,00	5 863,00	0,00	5 863,00	1 172,40	1 758,60	3 999,00	12 793,00
Старший воспитатель, высшая категория	1,00	10 634,00	3 190,20	13 824,20	12 441,78	4 147,26	0,00	30 413,24
Воспитатель, высшая категория	23,25	10 135,00	70 691,63	306 330,38	36 232,66	76 417,92	0,00	418 980,96
Воспитатель, первая категория	5,00	10 135,00	7 601,25	58 296,25	0,00	8 741,45	0,00	67 017,70
Воспитатель, без категории	9,75	10 135,00	0,00	98 816,25	9 628,25	18 876,44	6 190,50	133 511,44
Музыкальный руководитель, высшая категория	2,75	9 213,00	7 600,73	32 936,48	10 180,37	8 084,41	0,00	51 201,26
Педагог-психолог, высшая категория	1,00	10 135,00	3 040,50	13 175,50	10 540,40	5 472,90	0,00	29 188,80
Педагог-психолог, первая категория	1,00	10 135,00	1 520,25	11 655,25	7 575,91	3 496,58	0,00	22 727,74
Учитель-логопед, высшая категория	3,00	10 634,00	9 570,60	41 472,60	33 178,08	12 441,78	0,00	87 092,46
Учитель-логопед, первая категория	1,00	10 634,00	1 595,10	12 229,10	9 668,78	2 448,82	0,00	18 343,65
Учитель-логопед, без категории	1,00	10 634,00	0,00	10 634,00	2 126,80	2 126,80	0,00	14 887,60
Инструктор по физической культуре, первая категория	0,50	9 213,00	690,98	5 297,48	1 059,60	794,62	0,00	7 151,60
Младший воспитатель	26,50	5 581,00	0,00	147 896,50	6 976,25	28 253,85	153 861,40	378 988,00
Тьютор	1,00	10 634,00	0,00	10 634,00	2 126,80	0,00	31,20	12 792,00
Дворник	4,00	4 169,00	0,00	16 676,00	0,00	0,00	34 492,00	51 168,00
Уборщик служебных помещений	1,50	4 169,00	0,00	6 253,50	0,00	0,00	12 934,50	19 188,00
Шеф-повар	1,00	6 157,00	0,00	6 157,00	0,00	923,55	5 711,45	12 792,00
Кладовщик	1,50	4 411,00	0,00	6 616,50	0,00	0,00	12 571,50	19 188,00
Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	4,00	4 411,00	0,00	17 644,00	0,00	0,00	33 524,00	51 168,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3,00	4 669,00	0,00	14 007,00	0,00	0,00	24 369,00	38 376,00
Кастелянша	1,50	4 411,00	0,00	6 616,50	0,00	0,00	12 571,50	19 188,00
Кухонный рабочий	5,00	4 169,00	0,00	20 845,00	0,00	0,00	43 115,00	63 960,00
Повар	4,00	4 957,00	0,00	19 828,00	0,00	0,00	31 340,00	51 168,00
Сторож	4,60	4 169,00	0,00	19 177,40	0,00	0,00	39 665,80	58 843,20
Грузчик	1,13	4 169,00	0,00	4 794,35	0,00	0,00	9 916,45	14 710,80
<b>Итого</b>	<b>117,50</b>	<b>263 717,00</b>	<b>107 874,15</b>	<b>1 000 925,65</b>	<b>215 011,23</b>	<b>199 268,35</b>	<b>436 485,53</b>	<b>1 851 680,74</b>

Не распределенный компенсационный фонд	9 502,43
Премияльный фонд 5%	64 929,30
Фонд материального поощрения 1%	12 985,86
За счет средств субвенций	87 417,58
<b>Итого фонд оплаты в месяц за счет субвенций</b>	<b>1 609 704,32</b>
Не распределенный компенсационный фонд	22 584,60
Премияльный фонд 5%	5 830,47
Фонд материального поощрения 1%	1 166,09
Ночные	18 897,12
Праздничные	6 195,78
За счет средств субсидии	54 674,05
<b>Итого фонд оплаты в месяц за счет субсидии</b>	<b>384 068,05</b>
<b>ВСЕГО ФОНД В МЕСЯЦ ПО ТАРИФИКАЦИИ</b>	<b>1 993 772,37</b>

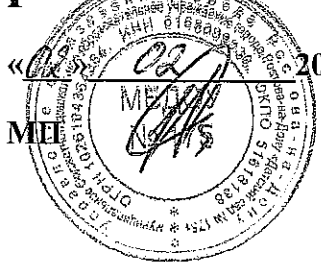
Главный бухгалтер  
(должность)

(личная подпись)

О.М.Остапенко  
(расшифровка подписи)

**Подписи стороны**

**работодателя**



«*OK*» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Подписи стороны**

**работников**

«*OK*» \_\_\_\_\_ 2022 г.  
*Клиш*

## **Дополнительное соглашение №   1**

### **К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
г. Ростова-на-Дону «Детский сад №175»  
ИНН 6168099030

**действующему с 11.10.2021 по 11.10.2023**

Дополнительное соглашение к  
коллективному договору прошло  
уведомительную регистрацию в  
управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 16598/22-56  
от 26.01.2022

Г. Ростов-на-Дону

2022

*№ регистрации 17225/22 - 682  
от 12.05.2022*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Ростова-на-Дону «Детский сад №175», именуемое в дальнейшем МБДОУ №175, в лице заведующего Садко Ирины Андреевны, действующего на основании Устава, именуемой далее как «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Киселевой Ольги Анатольевны, в целях урегулирования социально - трудовых отношений на основании протокола № 1 от 02.02.2022 года Общего собрания трудового коллектива работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Ростова-на-Дону «Детский сад №175» заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

Стороны договорились внести в Коллективный договор следующие изменения и дополнения:

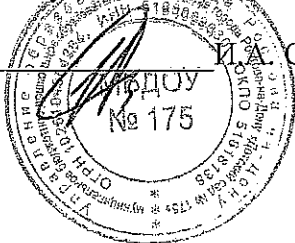
1. Приложение №4 «Положение об оплате труда работников МБДОУ №175 Коллективного договора на 2021 - 2023 годы считать утратившим силу и изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 настоящего дополнительного соглашения к Коллективному договору.
2. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Приложения:

1. Приложение № 1 («Положение об оплате труда работников МБДОУ №175 от Коллективного договора на 2021 – 2023)


**От Работодателя**

Заведующий МБДОУ №175

  
И.А. Садко

**От Работников**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
О.А. Киселева