



Премия рисовая									
Доплата до МРОТ									
За выслугу лет									
Компенсация отпуска при увольнении по законодательным дням									
Доплата за работу в праздники и выходные									
Доплата за ночные смены									
Доплата за совмещение профессий									
Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет									
Пособие по уходу за ребенком до 3 лет									
Единоразовое пособие по безработице и									
Единоразовое пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки									
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>							<b>4. Выплачено</b>		
							Перечислено в банк		
							Перечислено в банк		
							Перечислено в банк		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг за учреждением на начало месяца							Долг за		

Приложение № 7  
к коллективному договору



### Разъяснение

#### «О минимальном размере оплаты труда, порядке замещения и увеличения объема работы временно отсутствующих педагогических работников и оплате труда за дополнительную работу»

В соответствии с частью 3 статьи 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) 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 (далее - МРОТ).

Из определения, закрепленного в части 1 статьи 129 ТК РФ, следует, что заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Таким образом, заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже МРОТ, установленного в Российской Федерации.

Вместе с тем у руководителей государственных и муниципальных образовательных организаций края возникают многочисленные вопросы, связанные с установлением размера заработной платы работникам из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, которые в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ наряду с основной работой, определенной трудовым договором, выполняют дополнительную работу по другой или такой же профессии или должности (совмещение, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы). Согласно

части 1 указанной статьи такая работа выполняется за дополнительную плату, размер которой, в соответствии со статьей 151 ТК РФ, устанавливается по соглашению сторон трудового договора. В практике встречаются случаи, когда доплаты, устанавливаемые работникам в соответствии со статьей 151 ТК РФ, включаются работодателем в состав гарантированного МРОТ в месяц, что не соответствует указанным выше положениям ТК РФ.

Из изложенного следует, что МРОТ - это установленный государством нижний предел заработной платы за выполнение работником нормы труда (трудовых обязанностей) или определенной нормы рабочего времени. За выполненную дополнительную работу (сверх установленной нормы) в зарплату работника должна быть включена соответствующая доплата.

В противном случае работник вправе отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом работодателя в письменной форме, но не позднее чем за три рабочих дня.

Что касается порядка замещения и увеличения объема работы временно отсутствующих педагогических работников, а также оплаты их труда за дополнительную работу, образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы начального и среднего профессионального образования, дополнительные образовательные программы, то в практике работы возникают вопросы, связанные с выполнением учебного плана в связи с отсутствием педагогических работников по причине их нахождения в служебной командировке, отпусках, в период временной нетрудоспособности, повышения квалификации.

Учитывая, что отсутствие педагогических работников по указанным причинам предполагает освобождение их от работы, обусловленной трудовым договором, то руководитель образовательной организации не вправе требовать от них выполнения установленного по тарификации объема учебной нагрузки, так как такая работа будет считаться для них дополнительной.



Приложение № 8  
к коллективному договору



**Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется доплата к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ**

Наименование профессий и должностей	Размер доплаты, %
Шеф-повар	5%
Повар	5%

Приложение № 9  
к коллективному договору



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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель	Учитель-логопед;

логопед	учитель-дефектолог; воспитатель, педагог дополнительного образования, (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства)	Музыкальный руководитель
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре

Приложение № 10  
к коллективному договору



## ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МДОБУ № 13.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, социальный педагог, инструктор по физической культуре, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически



проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору, суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

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

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

Длительный отпуск может быть использован по частям, каждая из которых определена продолжительностью шесть месяцев.

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

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

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

предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

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

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

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

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

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

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

Приложение № 11  
к коллективному договору



### Перечень

**профессий и должностей работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 13 «Весна» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район, работающих на условиях ненормированного рабочего дня и продолжительность предоставляемого им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)	Основание
1.	Заместитель заведующего по АХР	7	Ст. 101, 119 ТК РФ



Приложение № 12  
к коллективному договору



### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципального дошкольного бюджетного учреждения детского сада № 13 «Весна» г. Новокубанска муниципального образования Новокубанский район, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым на основании специальной оценки условий труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)	Основание
1	Повар	7	Раздел VI гл.19 ст.117 ТК РФ
2	Шеф-повар	7	Раздел VI гл.19 ст.117 ТК РФ

Заключение эксперта по результатам специальной оценки труда

ООО «Региональное агентство по охране труда» № 377723 от 13.09.2021.

Исполнитель:  
Мкртумян Юлия Анатольевна,  
специалист по охране труда



Приложение № 13  
к коллективному договору



**Перечень**  
**профессий и должностей работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 13 «Весна» г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район, на обеспечение бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ согласно Типовым нормам**

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единиц или комплектов)	Пункт типовых норм
1.	дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.23 Приложения к приказу МЗСР РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
2.	кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.48 Приложения к приказу МЗСР РФ от 09.12.2014 № 997н
		халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1компл	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.60 Приложения к приказу МЗСР РФ от 09.12.2014 № 997н
		халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1компл	
		Фартук из полимерных материалов с	2	

		нагрудником		
		Перчатки резиновые из полимерных материалов	6 пар	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		При работе в овощехранилище дополнительно: Жилет утепленный	1	
4.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.135 Приложения к приказу МЗСР РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
5.	уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.171 Приложения к приказу МЗСР РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12пар	
6.	заместитель заведующего по АХР	При работе с прочими грузами, материалами:		пункт 32 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		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	
7.	машинист по стирке и ремонту специальной одежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п.115 Приложения к приказу Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
8.	повар	Костюм для защиты от общих	1 шт.	пункт 122

		производственных загрязнений и механических воздействий		Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	пункт 122 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	



Приложение № 14  
к коллективному договору



**Перечень профессий и должностей работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 13 «Весна» г.Новокубанска муниципального образования Новокубанский район, имеющих право на обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами (Приказ Минсоцразвития РФ от 17. 12.2010 г. № 1122н)**

Должность, профессия	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик служебных и производственных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Машинист по стирке и ремонту специальной одежды	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Дворник	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кастелянша	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих



		загрязнениями	устройствах)
Заместитель заведующего по АХР	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 15  
к коллективному договору



### ПЛАН мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2024 год в МДОБУ №13

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, которые освобождаются от тяжелых работ	
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщин
1.	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	Чел.	78	-	1,3 квартал 2024	Специалист по охране труда	-	-	-	-
2.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Чел.	46	27,6	2 квартал 2024	Заведующий	42	40	-	-
3.	Проведение медицинского осмотра работников	Чел.	78	185,0	4 квартал 2024	Заместитель заведующего по АХР, медицинская сестра	78	73	-	-

5.	Обеспечение работников специальной одеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты, а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	Чел.	39	70,0	4 квартал 2024	Заместитель заведующего по АХР	39	33	-	-
6.	Обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами	Чел.	39	20,0	ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР	99	33	-	-
7.	Оснащение санитарно-бытовых помещений	Шт.	1	5,0	4 квартал 2024	Заместитель заведующего по АХР	40	34	-	-
8.	Приобретение специальной литературы для оформления уголка по охране труда	Шт.	2	3,0	3 квартал 2024	Заведующий	-	-	-	-
9.	Проведение специальной оценки условий труда и оценка уровней профессиональных рисков	PM	52	130,0	3-4 квартал 2024	Специалист по охране труда	67	64	-	-
10.	Организовать участие работников в мероприятиях по поддержке здорового образа жизни (проведение диспансеризации, развитие физической культуры и спорта, в том числе участие во Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе "Готов к труду и обороне" (ГТО)). Предусмотреть меры поощрения работников ведущих здоровый образ жизни (морального и материального в пределах финансовых возможностей).	Чел	56	-	2,4 квартал 2024	Заведующий	-	-	-	-



## Положение о двухсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

### 1. Общие положения

1.1. Двухсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом социального партнерства на уровне учреждения, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проектов коллективных договоров и их заключения, внесения изменений и дополнений в них, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению коллективного договора (далее – Коллективный договор), а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора (не реже одного раза в полугодие).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, коллективным договором, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия образуется на равноправной основе по решению сторон коллективного договора и состоит из представителей профсоюзной организации и администрации учреждения, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - стороны).

### II. Принципы действия и порядок формирования двухсторонней комиссии

- 2.1. Двухсторонняя комиссия действует на основе следующих принципов:
- а) равноправия представителей сторон;
  - б) полномочности представителей сторон;
  - в) паритетности представителей сторон;
  - г) добровольности;
  - д) ответственности.

2.2. Инициатива формирования Комиссии, изменения ее состава может исходить от любой из сторон коллективного договора.



2.3. Количество членов Комиссии от каждой из сторон, персональный состав членов Комиссии определяется совместным решением сторон коллективного договора.

### **III. Основные цели и задачи двухсторонней комиссии**

3.1. Основными целями Комиссии являются:

- регулирование социально-трудовых отношений в учреждении;
- согласование социально-экономических интересов сторон.

3.2. Основными задачами Комиссии являются:

3.2.1. Ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора;

3.2.2. Проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проекта коллективного договора;

3.2.3. Подготовка проектов планов мероприятий по выполнению коллективного договора;

3.2.4. Осуществление текущего контроля за выполнением коллективного договора;

3.2.5. Рассмотрение вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора;

3.2.6. Урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

3.2.7. Согласование мнений сторон коллективного договора; при необходимости внесения изменений и дополнений в коллективный договор;

3.2.8. Оказание содействия договорному регулированию социально-трудовых отношений на уровне учреждения;

3.2.10. Согласование, в установленном трудовым законодательством порядке, интересов сторон коллективного договора по вопросам регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений.

### **IV. Права двухсторонней комиссии**

4.1. Комиссия вправе:

4.1.1. Определять порядок подготовки проекта и заключения коллективного договора;

4.1.2. Проводить консультации по вопросам, связанным с разработкой проекта коллективного договора и его дальнейшей реализацией;

4.1.3. Осуществлять текущий контроль за выполнением коллективного договора;

4.1.4. Получать информацию о социально-экономическом положении в сфере образования, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, организации контроля за выполнением коллективного договора, рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;

4.1.5. Принимать участие в проведении совещаний, конференций, семинаров по вопросам социально-трудовых отношений и социального партнерства в согласованном с организаторами указанных мероприятий порядке;

4.1.6. Участвовать в разработке проектов документов, мероприятий, в рамках реализации коллективного договора;

4.1.7. Участвовать в разработке и (или) обсуждении проектов законодательных и иных нормативных правовых актов в порядке, установленном трудовым законодательством, коллективным договором.

#### **V. Обеспечение деятельности двухсторонней комиссии**

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным сторонами, и с учетом необходимости оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора.

5.2. Вопросы, рассматриваемые Комиссией, готовятся рабочей группой, формируемой по предложению сторон на паритетной основе.

5.3. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует более половины ее членов (от каждой стороны).

5.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны коллективного договора (большинством голосов от каждой стороны).

5.5. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мотивированного мнения в протокол заседания Комиссии.

5.6. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора.

Сопредседатели Комиссии обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации; председательствуют на заседаниях Комиссии; утверждают состав рабочих групп; совместно подписывают план работы и решения Комиссии.

5.7. Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, готовит иные необходимые для работы Комиссии материалы.

5.8. Члены комиссии вправе знакомиться с информационными, справочными и иными материалами.

5.9. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора.

5.10. Обеспечение деятельности Комиссии, в том числе материально-техническое, осуществляется сторонами коллективного договора по договоренности.

Приложение № 17  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МДОБУ № 13  
Т. С. Бичук  
« 14 » 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОБУ № 13  
И. А. Чувачалова  
« 14 » 2023 г.

### Распорядок рабочего времени сотрудников МДОБУ № 13

Должность, профессия, количество ставок	Размер ставки	Норма часов за неделю	Распорядок работы в день	Режим работы
Заведующий (1 ст.)	1,00	40	с 8.30 до 17.30. перерыв с 13.00. до 14.00.	режим пятидневной рабочей недели
Заместитель заведующего по АХР (1 ст.)	1,00	40	с 8.00 до 17.00. перерыв с 12.00. до 13.00.	режим пятидневной рабочей недели
Старший воспитатель (2 ст.)	1,00	36	с 8.00. до 16.12. перерыв с 12.00. до 13.00.	режим пятидневной рабочей недели
Старшая медицинская сестра (1 ст.)	1,00	36	7.00 до 15.30 Перерыв с 12.00. до 12.30. 7.00 до 14.30 Перерыв с 12.00. до 12.30.	Понедельник- четверг Пятница
Медицинская сестра (1 ст.)	1,00	39	9.00 до 17.30. перерыв с 13.00. до 13.30. 10.00 до 17.30. перерыв с 13.00. до 13.30.	Понедельник- четверг Пятница
Инструктор по физической культуре (1 ст.)	1,00	30	с 8.00 до 12.30. с 8.00 до 17.00. перерыв с 13.00 до 13.30 с 8.00 до 12.30. с 8.00 до 17.00. перерыв с 13.00 до 13.30 с 8.00 до 12.00.	Понедельник вторник среда четверг пятница
Учитель-дефектолог (1 ст.)	0,5	10	с 7.00 до 9.00.	режим пятидневной рабочей недели
Учитель-логопед (4 ст.)	1,00	20	с 9.00 до 13.00.	понедельник, вторник, четверг пятница
			с 8.00 до 12.00.	среда
	1,00	20	с 8.00 до 12.00.	режим пятидневной рабочей недели
	1,00	20	с 9.00 до 13.00.	режим пятидневной рабочей недели



	1,00	20	с 9.00 до 13.00.	режим пятидневной рабочей недели
Педагог-психолог (3 ст.)	1,00	36	с 8.00 до 16.00. перерыв с 13.00 до 13.30	понедельник, вторник,
			с 8.00 до 14.30. перерыв с 13.00 до 13.30	среда
			с 8.00 до 16.00. перерыв с 13.00 до 13.30	четверг пятница
Социальный педагог (1 ст.)	1,00	36	с 8.00 до 15.30. перерыв с 13.00 до 13.30	понедельник, вторник, среда
			с 8.00 до 16.30. перерыв с 13.00 до 13.30	четверг
			с 8.00 до 15.30. перерыв с 13.00 до 13.30	пятница
Музыкальный руководитель (3,75 ст.)	1,00	24	с 8.00 до 12.00. с 11.00 до 16.30. перерыв с 13.00 до 13.30	понедельник, вторник
			с 8.00 до 16.30. перерыв с 13.00 до 13.30	среда
			с 8.00 до 12.00. с 13.30 до 16.30.	четверг пятница
	1,00	24	с 11.00 до 16.30. перерыв с 13.00 до 13.30	понедельник,
			с 8.00 до 13.30. перерыв с 12.00 до 12.30	вторник
			с 11.00 до 16.30. перерыв с 13.00 до 13.30	среда
			с 9.00 до 14.30. перерыв с 13.00 до 13.30 с 8.00 до 12.00.	четверг пятница
1,25	30	с 10.00 до 17.00. перерыв с 13.00 до 13.30	понедельник,	
		с 8.00 до 13.30. перерыв с 12.00 до 12.30	вторник	
		с 8.00 до 16.30. перерыв с 12.00 до 12.30	среда	
0,5	12	с 11.30 до 17.30. перерыв с 13.00 до 13.30	четверг	
		с 8.00 до 13.30. перерыв с 12.00 до 12.30	пятница	
0,5	12	с 12.30 до 16.30.	понедельник,	
		с 8.00 до 16.30. перерыв с 12.00 до 12.30	среда	



Воспитатель дошкольных групп (14 ст.)	1,00	36	Продолжительность рабочего дня 10 час. 30 мин. с 7 час. 00 мин. до 17 час. 30 мин.	С понедельника по пятницу по графику с чередованием двух рабочих и одного выходного дня, общие для всех воспитателей выходные дни – суббота и воскресенье. Введен суммированный учет рабочего времени.
Воспитатель группы раннего возраста (4 ст.)	1,00	36	1 смена: 7.00 до 14.15. 2 смена: 10.25 до 17.30.	Режим пятидневной рабочей недели
Воспитатель (группа компенсирующей направленности) (6,3 ст.)	1,05	25,4	с 7.00.00 до 12. 00, 12.00. до 17. 30.	Режим пятидневной рабочей недели
Педагог дополнительного образования (1ст.)	1,0	18	с 14.00. до 17.30.	Понедельник, вторник, среда, четверг,
			с 10.00. до 14.00.	Пятница
Младший воспитатель (14 ст.)	1,00	40	с 8.00. до 16.45. перерыв с 14.00. до 14. 45.	Режим пятидневной рабочей недели
Специалист по охране труда	1,0	40	с 8.00. до 16.30. перерыв с 13.00. до 13.30.	режим пятидневной рабочей недели
Специалист по закупкам (0,5 ст.)	0,5	20	с 8 час.00 мин. до 12 час.00 мин.	Скольльзящий график
Делопроизводитель (1 ст.)	1,00	40	с 8.00. до 17.00. перерыв с 13.00. до 14.00.	режим пятидневной рабочей недели
Шеф-повар (1 ст.)	1,00	40	с 7. 00. до 15. 30. перерыв с 12.00. до 12.30.	режим пятидневной рабочей недели
Повар (3 ст.)	1,00	40	1 смена с 5: 00. до 13. 30. перерыв с 10.00. до 10.30.	С понедельника по пятницу по графику, общие для всех поваров выходные дни - суббота и воскресенье. Чередование смен и переход из одной смены в другую устанавливаются графиками сменности
			2 смена с 7. 00. до 15. 30. перерыв с 12.00. до 12.30.	
			3 смена с 8.00. до 16. 30. перерыв с 12.00. до 12.30.	
Кухонный рабочий (2 ст.)	1,00	40	1 смена с 7. 00. до 15. 30. перерыв с 12.00. до 12.30.	режим пятидневной рабочей недели
			2 смена с 8.00. до 16. 30. перерыв с 12.00. до 12.30.	режим пятидневной рабочей недели

Кладовщик (1ст.)	1,00	40	с 7.00. до 15.30. перерыв с 12.00. до 12.30.	режим пятидневной рабочей недели
Подсобный рабочий (1ст.)	1,00	40	с 7.00. до 15.30. перерыв с 12.00. до 12.30. <u>2 смена</u> с 8.00. до 16.30. перерыв с 12.00. до 12.30.	режим пятидневной рабочей недели
Уборщик служебных и производственных помещений (2 ст.)	1,00	40	с 7.00 до 16.00 перерыв с 12.00 до 13.00	режим пятидневной рабочей недели
Дворник (3 ст.)	1,00	40	<u>1 смена</u> с 5.00. до 13.30. перерыв с 10.00. до 10.30. <u>2 смена</u> с 13.00. до 21.30. перерыв с 18.00. до 18.30.	режим пятидневной рабочей недели
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (1ст.)	1,00	40	с 8.00. до 16.30. перерыв с 13.00. до 13.30.	режим пятидневной рабочей недели
Машинист по стирке и ремонту специальной одежды (3 ст.)	1,00	40	с 7.00. до 15.30. перерыв с 12.00. до 12.30. с 8.00. до 16.30. перерыв с 12.00. до 12.30. с 9.00. до 17.30. перерыв с 12.00. до 12.30.	режим пятидневной рабочей недели
Кастелянша (1 ст.)	1,00	40	с 8.00. до 16.30. перерыв с 12.00. до 12.30.	режим пятидневной рабочей недели
Техник-электрик (0,2)	0,20	8	с 8.00. до 9.30.	Скользющий график