

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2025- 2028 год (ы)

От работодателя:

Заведующая МБДОУОВ
«Детский сад «Золотой ключик»

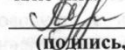
 Рябоконе Н.В.
(подпись, Ф.И.О.)

17 02 марта 2025г.

М.П.

От работников:

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

 Медведева Н.В.
(подпись, Ф.И.О.)

17 02 марта 2025г.

М.П.

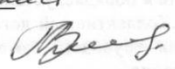
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе Служба Труда Администрации

(указать наименование органа)

Регистрационный № 866 » 17 марта 2025 г.
Руководитель органа по труду Васильева Снежана

(должность, Ф.И.О.)



 А.Е. Васильев

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.11. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 03.03.2025г -03.03.2028г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел II. Обеспечение занятости работников.

2. Стороны договорились, что:

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

место работы;

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

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;

идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

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

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

режим рабочего времени и времени отдыха;

условие об обязательном социальном страховании.

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

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

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

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

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

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

с лицами, направляемыми на работу за границу;

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

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

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

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

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

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству.

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

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

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

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

Массовым увольнением является высвобождение 10 % и более работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

Раздел III. Время труда и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

Режим работы Учреждения: с 7.30 до 18.00.

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

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

Старшему воспитателю – 36 часов в неделю;

музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;

инструктору по физической культуре - 18 часов в неделю.

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

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

Учреждение работает в двух сменном режиме:

смена –7.30 – 14.50

смена- 10.40 – 18.00

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

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

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

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

Без согласия работников допускается привлечение в следующих случаях:

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

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

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

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

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

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

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

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

3.13. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, старшего воспитателя предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 3-х календарных дней (ст.119 ТК РФ).

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

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

- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня

- похороны близких родственников – 3 календарных дня

- работникам, имеющих 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

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

IV. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

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

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

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

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

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

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

- группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное Учреждение;

- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

4.5. Базовые должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с региональными нормативными актами, а также локальным нормативным актом – Положением об оплате труда.

Размеры минимальных окладов по общепрофессиональным должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих учреждений не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.6. Изменение размеров базовых должностных окладов производится:

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

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

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

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

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

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

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

Руководитель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел V. Социальные гарантии и льготы.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

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

- при приеме на работу:

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

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

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

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

б) По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом

сохраняется место работы, - до выхода этого работника. Если по окончании перевода прежняя работа заменяющему работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным;

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

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

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

- при увольнении:

а) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата работников Учреждения, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия);

- при оплате труда:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

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

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

- длительной временной нетрудоспособности; ++

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

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

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

- службы в рядах Российской Армии.

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

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

Раздел VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

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

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

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

7.2.3. соблюдения законодательства о труде;

7.2.4. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

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

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

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

7.3. Работодатель обязуется:

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

7.3.2. Увольнение работника по п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ, являющегося членом профсоюза проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.

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

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

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

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

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

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

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (глава 22 ТК РФ);

массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы (ст. 136 ТК РФ).

Раздел VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Стороны договорились:

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

9.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников Учреждения.

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

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

9.5. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

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

Коллективный договор принят на Общем собрании работников Учреждения 14.02.2025 года.

От работодателя:

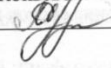
Заведующая муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения общеразвивающего вида «Детский сад
«Золотой ключик» п. Копьево


Н.В. Рябоконт


М.П.

От работников:

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


Н.В. Медведева

«14» 02 2025 г.

«14» 02 2025 г.

Приложения к коллективному договору

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

ПРИНЯТО: на Общем собрании Протокол № 3 от 01 апреля 2024 года	УТВЕРЖДАЮ: Заведующая МБДОУ ОВ «Детский сад «Золотой ключик» п.Копьево Н.В.Рябоконе Приказ № 31/1 от 01.04.2024
---	--

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения общеразвивающего вида
«Детский сад «Золотой ключик» п.Копьево**

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ ОВ «Детский сад «Золотой ключик» п. Копьево (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ ОВ «Детский сад «Золотой ключик», иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя - МБДОУ ОВ «Детский сад «Золотой ключик» (далее - детский сад) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками детского сада.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники детского сада реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и детский сад как юридическое лицо - работодатель, представленный заведующим детским садом.

2.2. Лица, поступающие на работу в детский сад, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в детский сад, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой - хранится в детском саду.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей - не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, детский сад вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, 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 за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.8. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом детского сада и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.11. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, детский сад предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.12. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в дошкольном образовательном

учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.13. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело. 2.14. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 75 лет.

3. Отказ в приеме на работу

3.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

3.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);
- г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.3. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3.4. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных

образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

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

3.6. 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.

3.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий ДООУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4. Порядок перевода работников

4.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

4.2. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

4.3. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

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

5. Порядок увольнения работников

5.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

5.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

5.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью детского сада записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

5.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается заведующим детским садом.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

5.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДООУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

5.6. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности)

учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

5.8. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

5.9. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

5.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

5.11. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

5.12. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

5.14. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5 - 8, 10](#) или [11 части первой статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336](#) настоящего Кодекса).

6. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

6.1. Детский сад формирует в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

6.2. Заведующий детским садом назначает приказом работника детского сада, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

6.3. Детский сад обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

6.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя

kopiovo2012@vandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий детским садом);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

6.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

7. Основные права и обязанности работников

7.1. Работник детского сада имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

7.2. Работник имеет право на:

7.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

7.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

7.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

7.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

7.2.8. участие в управлении детским садом в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

7.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

7.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных

федеральными законами.

7.2.14. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Для этого педагоги вправе:

- направлять в органы управления МБДОУ ОВ «Детский сад «Золотой ключик» обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

7.3. Работник обязан:

7.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

7.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

7.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

7.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

7.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

7.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

7.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства детского сада и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

7.4. Педагогические работники детского сада пользуются следующими академическими правами и свободами:

7.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

7.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

7.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

7.4.4. право на выбор методических материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

7.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочей программы воспитания, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

7.4.6. право на осуществление инновационной исследовательской деятельности, участие в

экспериментальной деятельности;

7.4.7. право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами детского сада, к методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;

7.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами детского сада в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

7.4.9. право на участие в управлении детским садом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом детского сада;

7.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

7.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

7.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

7.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

7.5. Педагогические работники детского сада имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

7.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

7.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

7

7.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

7.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

7.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

7.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

7.5.8. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Для этого педагоги вправе:

- направлять в органы управления МБДОУ ОВ «Детский сад «Золотой ключик» обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

7.6. Педагогические работники детского сада обязаны:

7.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе

- правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы воспитания;
- 7.6.2. формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- 7.6.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 7.6.4. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 7.6.5. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 7.6.6. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 7.6.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 7.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 7.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- 7.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 7.6.11. соблюдать устав детского сада, настоящие Правила;
- 7.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах детского сада;
- 7.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории детского сада только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.
- 7.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 7.7.1 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 7.7.1. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники - получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 7.7.2. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании

письменного заявления на имя заведующего детским садом, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

7.7.3. Если заведующий детским садом не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

7.7.4. Результаты рассмотрения заявления заведующий детским садом, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

7.7.5. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 10 настоящих Правил.

7.8. Конкретные трудовые обязанности работников детского сада определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8. Основные права и обязанности работодателя

8.1. Работодатель имеет право:

8.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

8.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

8.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

8.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу детского сада и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов детского сада, требований охраны труда;

8.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

8.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

8.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

8.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

8.1.9. устанавливать штатное расписание детского сада;

8.1.10. распределять должностные обязанности между работниками детского сада;

8.1.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

8.1.12. иные права, в установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2. Работодатель обязан:

8.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

8.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

7.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

8.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и

- иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 8.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 8.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц - 13 и 28 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 8.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 8.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 8.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 8.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 8.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 8.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 8.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 8.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 8.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 8.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 8.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 8.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников детского сада.

9. Режим работы

- 9.1. Общий режим работы детского сада - с 7:30 до 18:00. Особенности режима работы детского сада могут устанавливаться приказами заведующего и локальными нормативными актами детского сада.
- 9.2. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-

вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются заведующим детским садом с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте и на информационном стенде детского сада. Для педагогического состава дошкольного учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

9.3. Рабочее время педагогических работников детского сада определяется графиками работы, графиком сменности, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

9.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников детского сада устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

- а) режима деятельности детского сада, связанного с пребыванием воспитанников в течение определенного времени, сезона, сменностью тренировочных занятий и другими особенностями работы детского сада;
- б) положений федеральных нормативных правовых актов;
- в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
- г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
- д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками детского сада дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

9.5. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в детском саду, режим работы устанавливается трудовым договором.

9.6. Режим работы заведующего детским садом определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

9.7. Административно-хозяйственным, производственным, учебновспомогательным и иным (непедагогическим) работникам детского сада, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

9.8. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается заведующим детским садом.

9.9. Педагогическим работникам детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Воспитателям детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю. Режим работы устанавливается в 3 смены:

- 1 смена - 7.30 - 11.00 (с 11.00 до 14.30 - перерыв), 14.30- 18.00
- 2 смена - 11.00 - 18.00;
- 3 смена - 7.30 - 14.30

Воспитателям детского сада, которые обучают, воспитывают, присматривают и ухаживают за воспитанниками с ОВЗ, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 25

часов в неделю. Режим работы устанавливается в 2 смены:

1 смена - 8.00 - 13.00;

2 смена - 13.00 - 17.00.

9.10. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.11. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала детского сада в период отмены воспитательно-образовательной деятельности и в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

9.12. По распоряжению работодателя эпизодически и при необходимости отдельные работники детского сада могут привлекаться к исполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором детского сада. На работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами либо трудовым договором.

10. Дистанционная (удаленная) работа

10.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях - на основании приказа заведующего детским садом. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

10.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах, через официальный сайт детского сада.

10.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

10.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

10.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

11. Время отдыха

11.1. Работникам детского сада устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

11.2. Работникам детского сада устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению

сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

11.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

11.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

11.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении.

11.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

11.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

11.3.2. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом детского сада или трудовым договором.

11.3.3. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

11.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни возможна с письменного согласия работника и в случае, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

11.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

11.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляются два дополнительных выходных дня в год в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами детского сада. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

11.6.2. Ежегодные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

11

11.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ.

11.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

11.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и

коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

11.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

11.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

11.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

11.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим детским садом с учетом мнения профсоюза детского сада.

11.12. Заведующий детским садом утверждает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

11.13. О времени начала отпуска детский сад извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

11.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- ☐ работникам до 18 лет;
- ☐ родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- ☐ усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- ☐ женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- ☐ мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- ☐ работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- ☐ инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- ☐ чернобыльцам;
- ☐ женам военнослужащих;
- ☐ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ - в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.15. Детский сад продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

11.17. Детский сад может отозвать работника из отпуска только с его согласия.

Неиспользованную в связи с этим часть отпуска детский сад предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

11.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

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

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

11.21. Педагогическим работникам детского сада не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

12. Меры поощрения работников

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- ☐ объявление благодарности;
- ☐ выдача премии;
- ☐ награждение ценным подарком;
- ☐ награждение почетными грамотами.

12.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников детского сада вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

12.3. За особые трудовые заслуги работники детского сада представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

12.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе заведующего детским садом, доводятся до сведения всего коллектива детского сада и заносятся в трудовую книжку работника.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом детского сада, настоящими Правилами, иными локальными детским сада, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие

дисциплинарные взыскания:

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

13.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

13.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

13.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

13.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников детского сада имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

13.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.9. Для контроля за выполнением работниками Правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории детского сада устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Ответственность работодателя

14.1. Материальная ответственность детского сада наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

14.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

14.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

14.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

15. Заключительные положения

15.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

Приложение
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председателем Профсоюзного комитета
коллектива
Н.В.Медведева

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующей МБДОУОВ
«Детский сад «Золотой ключик»
Рябokonь Н.В.
Приказ № 28 от 10.01.2023г.

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

1. Общее положение

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

Настоящее Положение разработано на основании:

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

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

1.2 . Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств республиканского и Муниципального бюджета установление базовых окладов (базовых должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных групп (далее - ПКГ), окладов (должностных окладов) работников, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

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

2. Порядок формирования новой системы оплаты труда

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

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

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

2.2 Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджета Республики Хакасия и средств, поступивших от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Виды выплат компенсационного и стимулирующего

характера и премии устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Состав фонда оплаты труда работников Учреждения состоит из следующих частей:

- базовых окладов (базовых должностных окладов);
- выплат стимулирующего характера;
- выплат компенсационного характера;
- премия, полученная в результате экономии фонда оплаты труда за текущий год.

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

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

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

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

2.7. Штатное расписание утверждается руководителем ДОУ.

3. Компенсационные выплаты

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

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

- на 25% - специалистам, работающим на селе;

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

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

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

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

- помощнику воспитателя, уборщику служебных помещений — за уборку с хлорированием;

- шеф-повару, повару и подсобному рабочему по кухни, кухонному работнику — за работу у горячих плит, жарочных шкафов; работу, связанную с разделкой и обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука и т.д.;

- рабочему по стирке одежды (прачка),— за работу по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением;

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

- **Педагогам** – по повышающему коэффициенту того, кто замещает;

- **Обслуживающий персонал** – по наименьшему повышающему коэффициенту.

4.Распределение стимулирующего фонда

Стимулирующий фонд по категориям работников детского сада распределяется:

- 100% фонда – на премирование педагогических работников

5.Перечень и порядок выплат стимулирующего характера

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

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

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

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

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

5.2. 1. В первоочередном порядке в следующих случаях:

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

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

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

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

3) За интенсивность работы:

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

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

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

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

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

По итогам данного расчета устанавливается стоимость одного балла.

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

Результаты данного рассмотрения оформляются приказом заведующей ДООУ.

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

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

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

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

6. Особенности оплаты труда в Учреждении

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

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

7. Критерии оценки труда работников

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

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

8. Заключение

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

Основанием для лишения стимулирующих выплат могут быть:

- 1) Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, а именно:
 - прогул – убирается 5 баллов из общего количества набранных;
 - нарушение индивидуального графика работы - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
 - нарушение работы систем энергообеспечения, водоснабжения, канализации по вине работника - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
- 2) Нарушение санитарно-эпидемиологического режима:
 - предписание надзорных органов - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
- 3) Нарушение правил пожарной безопасности:
 - предписание надзорных органов по данному случаю - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
 - курение в помещении и на территории ДОУ - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
 - несоблюдение ТБ при работе с электрооборудованием - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
- 4) Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей (травматизм по недосмотру работника) - убираются все баллы;

- 5). Обоснованные жалобы родителей воспитанников (лиц, их замещающих) представителей общественности на педагогов и технический персонал - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
- 6). Халатное отношение работника к учебно-материальной базе - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
- 7). Несвоевременное оформление учетно-отчетной документации - убирается 5 баллов из общего количества набранных;
- 8). Отказ работника от выполнения дополнительных работ- убирается 5 баллов из общего количества набранных.

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

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

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат воспитателю.

№ п/п	Критерии и показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Возможный балл
1.	Личный вклад в повышение качества образования:		
1.1	- Участие в профессиональных конкурсах разного уровня (за результативность)	Грамота, диплом, благодарность.	1 место – 3 б. 2 место – 2б. 3 место – 1б.
1.2	- Наличие публикаций (СМИ, сборники, журналы).	По факту	3
1.3	- Курсы ПП и ПК	Удостоверение	3
1.4	- Прохождение аттестации	По факту	3
1.5	- Выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах.	По факту	3
2.	Качественная организация воспитательно - образовательного процесса:		
2.1	- Освоение воспитанниками основной образовательной программы (годовой мониторинг).	Результаты мониторинга (в том числе и в электронном виде);	91-100% - 5 81- 90% - 4 71- 80% - 3 61-70% - 2
2.2	- Разработка рабочих и доп. программ, материалов учебно-методического сопровождения.	по результатам оперативного контроля ст.воспитателя	3

3.	Участие детей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях за результативность	Грамота, диплом, благодарность	1 место – 3 б. 2 место – 2б. 3 место – 1б.
4.	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс (проведение развлечений, утренников, открытых занятий).	По факту	3
5.	Отсутствие замечаний по исполнению должностной инструкции; инструкции по охране труда, по охране здоровья и жизни детей, по соблюдению СанПиН, по пожарной и антитеррористической безопасности.	Органы управления, заведующая ДОО, ст.воспитатель, зав. по хозяйственной части, медсестра	3
6.	Работа с семьями воспитанников:		
6.1	- Ведение родительских чатов	Органы управления, заведующая ДОО, ст.воспитатель,	3
6.2	- Подготовка воспитанников к участию в конкурсах и мероприятиях вне ДОУ		3
6.3	- Родительская плата		1
7.	Дополнительные выплаты:		
7.1	- Участие в качестве актёров	По факту	2
7.2	-Участие в мероприятиях на муниципальном уровне		2
7.3	-Благоустройство территорий и помещений ДОУ (не ремонт)		2
7.4	-Работа в комиссии		2
	ИТОГО:		

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат старшему воспитателю.

№ п/п	Показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Возможные баллы
1.	Качественная организация воспитательно - образовательного процесса:		
1.1	Организация и участие в проведении методических совещаний, педагогических советов, семинаров, мастер-классов, круглых столов.	Факт проведения.	3
1.2	Программа развития МБДОУОВ. - Реализация развития. -Участие в написании годового плана работы ДОУ, составление отчетной документации.	Оперативный контроль заведующей ДОУ	3

	- Активное участие в подготовке учреждения к началу учебного года.		
1.3	- Анализ педагогической деятельности ДОУ - Внедрений инновационных методов работы и передовых технологий, составление собственных перспективных планов.	Оперативный контроль заведующей ДОУ	3
2.	Сопровождение педагогов в профессиональных конкурсах разного уровня.	Оперативный контроль заведующей ДОУ, методиста управления образования.	3
3.	Система наставничества. Сопровождение молодого специалиста.	По факту, оценка качества	3
4.	Личный вклад в повышение качества образования:		
4.1	- Взаимодействие с другими организациями, АИС «Навигатор», ЭП «Госпаблики» - Организация конкурсов, выставок в ДОУ и вне.	По факту.	3
4.2	- Наличие публикаций (СМИ, сборники, научные журналы), оформление материалов из опыта работы	По факту	3
4.3	- Курсы ПП и ПК - Прохождение аттестации	По факту	3 3
4.4	АИС «Электронный д/сад»	По факту	5
	Итого		

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат музыкальному руководителю.

№ п/п	Критерии и показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Возможный балл
1.	Личный вклад в повышение качества образования:		
1.1	- Участие в профессиональных конкурсах разного уровня (за результативность)	Грамота, диплом, благодарность.	1 место – 3 б. 2 место – 2б. 3 место – 1б.
1.2	- Наличие публикаций (СМИ, сборники, журналы).	По факту	3
1.3	- Курсы ПП и ПК	Удостоверение	3
1.4	- Прохождение аттестации	По факту	3
1.5	- Выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах.	По факту	3

2.	Качественная организация воспитательно - образовательного процесса:		
	- Освоение воспитанниками основной образовательной программы (годовой мониторинг). - Разработка рабочих и доп. программ, материалов учебно-методического сопровождения.	Результаты мониторинга (в том числе и в электронном виде); по результатам оперативного контроля ст.воспитателя	91-100% - 5 81- 90% - 4 71- 80% - 3 61-70% - 2 3
3.	Участие детей в конкурсах, фестивалях, соревнованиях за результативность	Грамота, диплом, благодарность	1 место – 3 б. 2 место – 2б. 3 место – 1б.
4.	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс (проведение развлечений, утренников, открытых занятий).	По факту	3
5.	Эффективность работы с педагогами:		
5.1	-Разработка и проведение консультаций, мастер – классов, семинаров – практикумов для педагогов.	По факту	3
6.	Работа с семьями воспитанников:		
6.1	- Методическая консультационная работа с родителями (круглые столы, консультации, семинары, открытые занятия, и др.)	Органы управления: заведующая ДОО, ст.воспитатель	3
6.2	- Подготовка воспитанников к участию в конкурсах и мероприятиях вне ДООУ		3
7.	Дополнительные выплаты:		
7.1	- Участие в качестве актёров.	По факту	2
7.2	-Участие в мероприятиях на муниципальном уровне.		2
7.3	-Благоустройство территорий и помещений ДООУ (не ремонт).		2
7.4	-Работа в комиссии.		2
	ИТОГО:		

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат инструктору по физической культуре.

№ п/п	Критерии и показатели качества, интенсивности и результата работы	Критерии оценки	Возможный балл
----------	---	-----------------	----------------

1.	Личный вклад в повышение качества образования:		
1.1	- Участие в профессиональных конкурсах разного уровня (за результативность)	Грамота, диплом, благодарность.	1 место – 3 б. 2 место – 2б. 3 место – 1б.
1.2	- Наличие публикаций (СМИ, газеты, журналы).	По факту	3
1.3	- Курсы ПП и ПК	Удостоверение	3
1.4	- Прохождение аттестации	По факту	3
1.5	- Выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах.	По факту	3
2.	Качественная организация воспитательно - образовательного процесса:		
2.1	- Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников (годовой мониторинг).	Результаты мониторинга (в том числе и в электронном виде);	3
2.2	- Разработка рабочих программ в соответствии с ФГОС, материалов учебно-методического сопровождения.	по результатам оперативного контроля ст.воспитателя	3
3.	Подготовка детей к участию в конкурсах, соревнованиях, спартакиадах, акциях по пропаганде ЗОЖ за результативность	Грамота, диплом, благодарность	1 место – 3 б. 2 место – 2б. 3 место – 1б.
4.	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс (проведение развлечений, утренников, открытых занятий).	По факту	3
5.	Отсутствие детского травматизма, замечаний по исполнению должностной инструкции, инструкции по охране труда, по охране здоровья и жизни детей, по соблюдению СанПиН, по пожарной и антитеррористической безопасности.	Органы управления: заведующая ДОО, ст.воспитатель, зав. по хозяйственной части, медсестра	3
6.	Работа с семьями воспитанников:		
	-Эффективные формы взаимодействия с родителями по повышению компетентности в вопросах физического развития (консультации, тренинги, открытые занятия, собрания, круглые столы и др.)	Органы управления: заведующая ДОО, ст.воспитатель	3

7.	Дополнит. выплаты:		
7.1	- Участие в качестве актёров.	По факту	2
7.2	-Участие в мероприятиях на муниципальном уровне.		2
7.3	-Благоустройство территорий и помещений ДООУ (не ремонт)		2
7.4	-Работа в комиссии		2
	ИТОГО:		

**Приложение
к Коллективному договору**

Соглашение по охране труда.

Общие положения.

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

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

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

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

Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

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

- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	1 раз / 5 лет
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.10. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	не реже 1 раза /2 года
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно в течение года
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников.	1 раз /год
2. Технические мероприятия	
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных коммуникаций и сооружений	по мере необходимости
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	по мере поступления денежных средств
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории	по мере необходимости
2.4. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	по мере необходимости
2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз /год
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	1 раз /год
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	В соответствии с нормами
4.2. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты)	В соответствии с нормами
4.3. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	по мере необходимости
4.4. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	по мере необходимости
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	1 раз /5 лет
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте.	по мере заполнения

5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	1 раз /5 лет
5.4. Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	1 раз /5 лет
5.5. Организация обучения работающих в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Обучение П.Б. 1 раз /3 месяца Тренировочная эвакуация 2 раза /год
5.6. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1 раз / 3года

**Приложение
к Коллективному договору**

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ
МБДОУ ОВ «ДЕТСКИЙ САД «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ**

**И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ,
ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ
ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ В СООТВЕТСТВИИ ПРИКАЗОМ
ОТ 9 ДЕКАБРЯ 2014 Г. N 997Н**

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

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

5	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.135
---	---	---	---	--

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

		материалов	износа	Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 122
--	--	------------	--------	---

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

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

План
оздоровительно – профилактических мероприятий
работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Золотой ключик»

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

10.	Санитарно – гигиеническое обучение	1 раз/2 года	по графику	администрация
11.	Медицинский осмотр	ежегодно	все работники	Заведующая

**Приложение
к Коллективному договору**

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей,

**время работы, в которых засчитывается в
педагогический стаж работников образования**

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

Высшие и средние военные образовательные учреждения	Работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
IV. Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	IV. Профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	V. 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров.
VI. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	VI. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты.
VII. Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные	VII. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	
VIII. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	VIII. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инструктор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог.

Примечание:

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

Прошито, пронумеровано
листов 08 листов
Заведующая МБДОУ
«Детский сад «Золотой ключик»
Рабочее И. В.
Фамилия Имя Отчество

