

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ

трудоого коллектива

[Подпись] / Старухина В. В.  
(подпись) (расшифровка)

«04» 06 2024 г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий

МБДОУ Детский сад № 5 «Ёлочка»



[Подпись] / Викторова  
(подпись) М.П. (расшифровка)

2024 г.

## Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения Детский сад № 5 «Ёлочка»  
на 2024 – 2026 гг.

Принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 3 от «31» мая 2024 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Защ. Захаров В. В.

## СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	4
III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ .....	10
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА .....	11
V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.....	13
VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	15
VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ .....	19
VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	20
IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	21
X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.....	25
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	26

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и заключаемым работниками организации (далее – Работники), в лице их представителей, с работодателем.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 5 «Ёлочка» (далее - МБДОУ Д/с № 5), именуемое далее «Работодатель», в лице заведующего Ешкиной Ирины Александровны, и «Работники» организации в лице представителя для защиты прав и интересов работников трудового коллектива, избранного общим собранием коллектива работников МБДОУ Д/с № 5.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- ✓ Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Отраслевые соглашения, регулирующие социально-трудовые отношения в системе образования в РФ, по Республике Бурятия, МКУ РУО МО "Кяхтинский район".

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации на момент составления коллективного договора. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором, и сохраняют действие законодательных актов на срок действия данного коллективного договора.

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- ✓ обеспечения баланса интересов работников и Работодателя;
- ✓ создания системы социально-трудовых отношений в организации максимально способствующей стабильности и эффективности работы, долгосрочному поступательному развитию организации, росту общественного престижа и деловой репутации Работодателя и Профсоюза;
- ✓ установления социально-трудовых прав, гарантий и компенсаций, улучшающих положение работников;
- ✓ повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- ✓ создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- ✓ практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- ✓ созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и открытость в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и представители работников выступают равноправными партнерами.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.8. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

1.11. При реорганизации учреждения в форме преобразования, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.15. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (*ст. 44 ТК РФ*). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. (*ст. 8 ТК РФ*)

1.16. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в рамках переговоров, в порядке п. 1.13 настоящего коллективного договора.

1.18. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с коллективом работников организации. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором (*ст. 8 и ст. 372 ТК РФ*).

1.19. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.20. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.21. Настоящий договор принят на 3 года, вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового.

1.22. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чем должны заключить дополнительное соглашение к коллективному договору (*ст. 43 ТК РФ*).

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- ✓ заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра

трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

- ✓ издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- ✓ до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.1. При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя, трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.3. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается на неопределенный срок (*ст. 58 ТК РФ*), за исключением случаев, предусмотренных в *ч.1 ст. 59 ТК РФ*.

2.3.1. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4. При заключении срочного трудового договора по соглашению сторон учитывается мнение профсоюзного комитета учреждения в отношении:

- ✓ лиц, получающих образование по очной форме обучения;
- ✓ лиц, работающих в данной организации по совместительству;
- ✓ лиц, являющихся пенсионерами по возрасту, а также с лиц, 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;
- ✓ руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров.

2.5. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в *ст. 57 ТК РФ*, конкретизируя должностные обязанности работника, объём педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат, а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.6. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положения Работника.

2.7. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, без письменного согласия Работника и заранее оговоренных условий оплаты дополнительного труда.

2.8. Ответственный представитель от коллектива для защиты прав и интересов работников имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (*ч.5, ст. 58 ТК РФ*).

2.9. При приеме на работу педагогических работников не устанавливать испытание педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную

категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более двух лет.

2.9.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для (*ст. 70 ТК РФ*):

- ✓ лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- ✓ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- ✓ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- ✓ 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;
- ✓ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- ✓ лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- ✓ лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.9.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.9.3. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (*ст. 71 ТК РФ*).

2.11. Работодатель ставит в известность коллектив работников о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.12. При приеме на работу Руководитель обязуется руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются наименования должностей, должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.13. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные *ст. 57 ТК РФ*, в том числе объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.14. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (*ст. 57 ТК РФ*).

2.15. Объем педагогической работы специалистам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

2.15.1. Объем педагогической работы специалистов оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.15.2. Объем педагогической работы на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения групп и нового объема педагогической работы в новом учебном году.

2.15.3. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их объемом педагогической работы на новый учебный год.

2.15.4. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, объема педагогической работы на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность работы в группах.

2.15.5. Объем педагогической работы, установленный в начале учебного года, может быть уменьшен по инициативе сотрудника, путем подачи соответствующего заявления.

2.15.6. Объем педагогической работы на следующий учебный год может быть уменьшен работодателем при уменьшении количества групп, а также в связи с факторами, не зависящими от работодателя. Уведомление работодатель обязан подать работнику и выбранному представителю от коллектива работников в соответствии п.2.32 данного коллективного договора и ч.2 ст. 180 ТК РФ.

2.15.7. В зависимости от количества часов, предусмотренных образовательной программой, педагогическая работа специалистов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.15.8. Объем педагогической работы больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.15.9. Объем педагогической работы специалистов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другому специалисту.

2.15.10. Педагогическая работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.15.11. Уменьшение или увеличение объема педагогической работы специалиста в течение учебного года по сравнению с объемом, оговоренном в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- ✓ уменьшения количества часов по образовательной программе, сокращения количества групп;
- ✓ временного увеличения объема педагогической работы в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенного объема в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- ✓ простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- ✓ восстановления на работе специалиста, ранее выполнявшего эту педагогическую работу;
- ✓ возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.15.12. Высвобождаемый в связи с увольнением педагогических работников объем педагогической работы предлагают, прежде всего, тем педагогическим работникам, объем работы которых установлен менее нормы часов за ставку заработной платы и данная работа является основной.

2.16. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если специалист, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.17. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по

учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (*ст. 73 ТК РФ*).

2.18. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.19. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (*ст. 73, 162 ТК РФ*). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении объема педагогической работы в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.19.1. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.21. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных *частью 3 ст. 72.2 ТК РФ*, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.22. Работодатель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных *ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ*, помимо перевода на работу, требующую более низкой квалификации, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.23. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (*ст. 77 ТК РФ*).

2.24. Расторжение трудового договора по пункту 11 *ст. 77 ТК РФ*, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (*ст. 84 ТК РФ*), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.25. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюзной организации, по инициативе работодателя, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 5, 6 (а), 7, 8, 10 части 1 ст. 81; абзацем 3 части 1 ст. 84; пунктом 2 ст. 278; пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации, в которой данный работник состоит на профсоюзном учете.

2.26. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 (*часть 3 ст. 81 ТК РФ*).

2.27. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.



2.28. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходные пособия в размере месячного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- ✓ несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- ✓ призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- ✓ восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу;
- ✓ отказом Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- ✓ отказом 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 отсутствием у работодателя соответствующей работы (*пункт 8 части первой ст. 77 ТК РФ*);
- ✓ признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (*пункт 5 части первой ст. 83 ТК РФ*);
- ✓ отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (*пункт 7 части первой ст. 77 ТК РФ*).

2.29. Выборный орган от коллектива работников организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, а также контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах распределения объема педагогической работы и других видов занятости работников, при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

2.30. Работодатель обязуется уведомлять Выборный орган от коллектива работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (*ст. 82 ТК РФ*).

2.31. Уведомление Выборный орган от коллектива работников в соответствии с *ч.1 ст.82 ТК РФ* должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.32. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.33. Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.34. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными *частью 2 ст. 179 ТК РФ* имеют:

- ✓ работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- ✓ работники, награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ✓ работники, применяющие инновационные методы работы;
- ✓ работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- ✓ работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет;
- ✓ педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- ✓ одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- ✓ родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- ✓ не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

2.35. Работникам, получившим уведомление об увольнении по *п.1 и п.2 ст. 81 часть III ТК РФ*, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.36. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (*п. 1 ст. 81 ТК РФ*) и сокращением численности или штата (*п. 2 ст. 81 ТК РФ*) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета (*ст.82 ТК РФ*).

2.37. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (*ст. 178, 180 ТК РФ*), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.38. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.39. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

2.40. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных учреждениях субъектов Российской Федерации, работникам муниципальных учреждений определяются соответственно нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (*ст. 168 ТК РФ*).

2.41. Материальная ответственность работника возникает только в случае, если действия (бездействие) работника, приведшие к причинению прямого действительного ущерба работодателю:

- ✓ были противоправными, то есть нарушающими трудовые обязанности работника;
- ✓ были виновными, то есть совершенными умышленно или по неосторожности.

2.42. За исключением случаев, предусмотренных статьей 243 ТК РФ, полная материальная ответственность работника возникает только при соблюдении условий:

- ✓ должность работника входит в Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества, утвержденный *Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31.12.2002 № 85*;
- ✓ с работником заключен письменный договор о полной материальной ответственности и это условие предусмотрено в трудовом договоре.

2.43. Руководитель учреждения ставит в известность представителя от коллектива работников о привлечении работника к материальной ответственности за причинение ущерба.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым педагогическим профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения договора оказания услуг

между Работником, Работодателем и обучающей организацией согласно Федеральному закону № 44 и локальным актам Учредителя.

3.1.1. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности.

3.2. Работники обязаны систематически повышать свой профессиональный уровень (п.7 ч. 1 ст. 48 273-ФЗ).

3.3. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.4. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Общего собрания работников коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.5. В случае направления работника для повышения квалификации Работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (ст.187 ТК РФ).

3.6. Работодатель обязан предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

3.7. Работодатель обязан организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и по ее результатам устанавливать работникам СЗД.

3.8. Работодатель обеспечивает:

✓ повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в год (не менее 72 часов в год).

3.9. Порядок проведения аттестации педагогических работников на квалификационную категорию согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрирован 02.06.2023 № 73696).

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1 Оплата труда работникам учреждения осуществляется на основании «Положению об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №5 «Ёлочка» (Приложение 2)

4.1.1 Изменения и дополнения, вносимые в Положения и иные нормативные правовые акты, связанные с оплатой труда, согласовываются на общем собрании коллектива работников учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

4.1.2 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме на личный расчетный счет работника в банк (на пластиковую банковскую карту).

4.2. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца.

4.3.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

✓ оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение №2);

✓ выплат стимулирующего характера.

4.3.2. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты к заработной плате;

- процентные надбавки (в полном размере с первого дня работы) к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за работу в Южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

Размеры указанных коэффициентов и размеры процентных надбавок определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

4.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок (Приложение № 8): непедagogическим работникам - образец №1; педагогическим - образец №2) установленной формы, с указанием (*часть 1 ст. 136 ТК РФ*):

- ✓ составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- ✓ размеров иных сумм, начисленных работнику;
- ✓ размеров и об основаниях произведенных удержаний;
- ✓ общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*ст. 142 ТК РФ*).

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.8. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера, установленного действующим Региональным соглашением между Правительством Республики Бурятия, Союзом "Объединение организаций профсоюзов Республики Бурятия" и союзами работодателей Республики Бурятия от 14.03.2018 № 01.08-010-45/18 "О минимальной месячной заработной плате на территории Республики Бурятия, при условии, что работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего времени в объеме не ниже ставки. В противном случае работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем разнице между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Соглашением о минимальной заработной плате. Работникам образовательных организаций, работающим по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, выплата разницы между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Соглашением о минимальной заработной плате, производится пропорционально отработанному времени.

4.9. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

4.10. Изменение оплаты труда производится согласно положения «Об оплате труда», принятого в образовательном учреждении:

- ✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- ✓ при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ при присвоении почетного звания - со дня присвоения (*Постановление Правительства М.О. №1186/58 от 27.12.2013г.*);

✓ при окончании действия квалификационной категории.

4.11. Штатное расписание учреждение формирует самостоятельно, с учетом установленной предельной наполняемости групп в соответствии с рекомендациями и типовыми штатами. (п.4 ч.3. ст. 28 Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.).

Штатное расписание формируется руководителем на основании нормативного метода планирования, который опирается на учет финансовых средств по фонду оплаты труда образовательной организации, «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011). Согласование штатного расписания с учредителем на муниципальном уровне (Управлением образования) необходимо если данное требование установлено действующим Уставом образовательного учреждения.

4.12. Руководящим работникам, педагогам, учителям и специалистам учреждений, имеющим почетные звания и награды, в том числе соответствующие профилю работы, выплачивается ежемесячная надбавка в размере, установленном действующим "Положением об оплате труда» образовательного учреждения.

4.13. При наличии у работника двух оснований (наличие государственной и ведомственной (отраслевой награды) повышение ставки заработной платы производится по одному основанию, предусматривающему наибольший размер.

4.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со *ст. 147 ТК РФ* не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда;

4.14.1. минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда;

4.14.2. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда на рабочих местах, а так же отсутствия действующих результатов оценки условий труда на рабочих местах (аттестации рабочих мест по условиям труда), работодателем устанавливается повышение оплаты труда в размере до 12% тарифной ставки (оклада) работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ, при выполнении которых имеются риски воздействия вредных производственных факторов.

4.15. Компетенцию образовательной организации по установлению педагогическим работникам выплат стимулирующего характера реализовывать согласно "Положению о выплатах стимулирующего характера":

4.16. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников учреждения.

4.17. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием

занятий, годовой образовательной программой, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

5.3.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (*приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601*).

5.4. На основании *ст. 92 ТК РФ* сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- ✓ для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- ✓ для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- ✓ для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- ✓ для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.5. Неполное рабочее время - 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, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени специалиста, не допускающего перерывов между занятиями и в соответствии с нормами СанПиНа.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом (программой) учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), специалист использует на самообразование и дополнительную работу с детьми.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных *ст.113 ТК РФ*, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном *ст.153 ТК РФ*. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением *ст. 60, 97 и 99 ТК РФ*.

5.11. На основании действующего отраслевого Соглашения работа педагогических работников по подмене не явившегося воспитателя производится на основании

соответствующего приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) дошкольной образовательной организации и регулируется *ст. 99 ТК РФ*.

Оплата труда при этом производится в соответствии со *ст. 152 ТК РФ* как за сверхурочную работу, если она выполнена за пределами рабочего времени в соответствии с установленным графиком.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.12. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. (*ст. 99 ТК РФ*).

5.12.1. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных *ст. 99 ТК РФ*.

5.12.2. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.12.3. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.12.4. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.12.5. Оплата труда при этом производится согласно *ст. 152 ТК РФ*.

5.13. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями; не требующей специальных знаний, по производственной необходимости производится по письменному распоряжению работодателя.

5.14. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в Перечне должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день (Приложение № 3) к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.15. В дни генеральной уборки, косметического ремонта (утвержденный график), а также в период отмены учебных занятий, весь персонал образовательной организации привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.16. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск согласно перечню работников с ненормированным рабочим днем (Приложении № 3).

## **VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут (*ст. 108 ТК РФ*).

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.2. Для специалиста, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

6.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» - 42 календарных дня; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, согласно ст.14.Закона РФ за № 4520-1 от 19.02.1993г. ( Приложение № 6).

Работникам (кроме педагогического персонала) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней согласно ст.14.Закона РФ за № 4520-1 от 19.02.1993г.; 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 степени либо опасным условиям труда - 7 календарных дней, согласно ст.116-117 Трудового Кодекса РФ.

6.4. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (*ст. 122 ТК РФ*).

6.5. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

6.6. 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.

6.7. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

6.9. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда обеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней. Конкретная продолжительность определяется в соответствии с Приложением № 3 к коллективному договору.

6.10. До проведения специальной оценки условий труда на рабочем месте, в соответствии с *Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»*, применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный *Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П–22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями)*.

6.11. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определена в Приложении № 3 к коллективному договору, определённой *ст. 119 ТК РФ*.



6.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

6.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

6.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени:

6.15.2. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

6.15.3. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (*ст. 126 ТК РФ*).

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

6.15.5. 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) (*ст. 126 ТК РФ*).

6.15.6. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- ✓ все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (*ст. 121 ТК РФ*);
- ✓ излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (*п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169*).

6.16. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска в следующих случаях:

- ✓ похорон близких родственников (*ст.2, ст.14 Семейного кодекса, ст.128 ТК РФ*) – до 5 календарных дней;

При наличии средств экономии фонда заработной платы образовательного учреждения эти дни могут быть оплачиваемыми.

6.17. Руководитель образовательного учреждения на основании письменного заявления работника обязан предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней:

- ✓ одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- ✓ матери (отцу), имеющей ребёнка – инвалида до 18 лет;
- ✓ матери, (отцу), имеющей 2-х и более детей в возрасте до 14 лет.

6.18. На основании *ст. 128 ТК РФ* по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

- ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

6.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (*подпункт 4 пункта 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, ст. 335 ТК РФ*). Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым *Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644* и на основании действующего отраслевого соглашения. В соответствии с п. 5 «Порядка предоставления длительного отпуска»:

6.20.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

6.20.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

6.20.3. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

6.20.4. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

6.20.5. По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части (*необходимо указать порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части*).

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

6.20.7. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

6.20.8. При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

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

6.20.10. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

6.20.11. Длительный отпуск руководителю образовательной организации предоставляется по его заявлению и на основании приказа (распоряжения) Управления образования который осуществляет функции и полномочия учредителя.

6.21. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд. (ст.111 ТК РФ).

6.22 Супруг (супруга), бывшие супруг (супруга) (при условии наличия совместных детей) гражданина, принимающего участие в специальной военной операции, имеющих ребенка (детей) дошкольного возраста, имеют право на сокращение продолжительности рабочего дня на один час с сохранением заработной платы за полный рабочий день.

6.23 По желанию работников, являющихся супругами граждан, принимающих участие в специальной военной операции, ежегодный отпуск (часть ежегодного отпуска) предоставляется им в период нахождения в отпуске их супруга (супруги) - участника специальной военной операции независимо от утвержденного графика отпусков.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- ✓ при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- ✓ при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- ✓ при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- ✓ по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- ✓ при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- ✓ при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- ✓ при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- ✓ в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд России.

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

- ✓ при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- ✓ при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;
- ✓ иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.2.4. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя, преподавателя независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

7.2.5. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

7.3. На основании действующих отраслевых соглашений, по Республике Бурятия, МКУ РУО МО "Кяхтинский район" с организацией Профсоюза работников образования и науки РФ

аттестация педагогических работников и руководителей образовательных организаций на ту же самую квалификационную категорию производится без проведения открытого мероприятия для работников:

- ✓ имеющих почетные звания и отраслевые награды: «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»;
- ✓ имеющих следующие отраслевые награды, полученные до 13.01.1999г.: «Отличник просвещения СССР» «Отличник народного просвещения» «Отличник профессионально - технического образования РСФСР» «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,
- ✓ имеющих почетные звания и отраслевые награды полученные после 13.01.1999 г.: медаль К.Д. Ушинского, «Почетный работник начального профессионального образования России», «Почетный работник среднего профессионального образования России», «Почетный работник высшего профессионального образования России», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «За развитие научно-исследовательской работы студентов», «За милосердие и благотворительность».

7.4. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией.

7.5. За работниками, потерявшими рабочее место в связи с сокращением численности или штатов, а также ликвидацией учреждения, в течение 3-х месяцев сохраняются все распространяющиеся на них до увольнения льготы .

7.6. Стороны по мере необходимости проводят мониторинги соблюдения норм трудового законодательства, положений данного Коллективного договора по вопросам заключения трудовых договоров, применения профессиональных стандартов, порядка проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников.

Результаты мониторинга доводятся до сведения сторон настоящего Коллективного договора.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний разработан и утвержден "План мероприятий по улучшению условий труда и охране труда работников" (Приложение № 4).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Организовать своевременное проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета, и осуществлять применение её результатов в соответствии с целями, перечисленными в *ст. 7 Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»*. При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 *ст. 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам»*.

8.2.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и

здоровья воспитанников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.2.4. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.2.5. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности, а также наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.2.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (*ст. 220 ТК РФ*).

8.2.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета (*ст. 212 ТК РФ*).

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

8.2.10. Создать на паритетной основе совместно с представителем от работников трудового коллектива организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.2.11. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты по профессиям (должностям) согласно Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты на основании приказа министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (приложение 5)

8.2.12. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (*ст. 212 ТК РФ*)

8.2.13. Обеспечивать организацию проведения периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения. (*ст. 213 ТК РФ*) (Приложение № 7).

8.2.14. Исходя из положений ст.8; 22; 41 ТК РФ, предоставлять 2 выходных дня работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) с сохранением заработной платы после каждого этапа вакцинации (первый день – день вакцинирования, второй выходной день – следующий день после вакцинирования).

8.3. Работодатель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.4. Работники обязуются:

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

8.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.4.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры, за счет средств работодателя.

8.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

8.4.6 Проведение оценки профессиональных рисков запланировано на 2025 год.

## IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. 30 и 31 ТК РФ*), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1% (часть 6 ст. 377 ТК РФ)*.

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (*глава 58 ТК РФ*);

9.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (*ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для выборного органа первичной профсоюзной организации, для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять представителю от работников трудового коллектива организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.7. Привлекать представителей выборного органа от коллектива организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.4. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- ✓ учета мнения профсоюзного комитета, (*ст. 372 ТК РФ*);
- ✓ учета мотивированного мнения профсоюзного комитета, (*ст. 373 ТК РФ*);
- ✓ согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- ✓ согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

9.5. **С учетом мнения** представителя от работников трудового коллектива организации производится:

- ✓ установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 135, 144 ТК РФ);
- ✓ принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- ✓ составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- ✓ установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях) (ст. 100 ТК РФ);
- ✓ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ✓ установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- ✓ принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- ✓ принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- ✓ утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- ✓ определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- ✓ определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- ✓ формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- ✓ формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- ✓ изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

9.6. **С учетом мотивированного мнения** выборного органа от коллектива организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- ✓ сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- ✓ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- ✓ повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 ст. 336 ТК РФ);
- ✓ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 ст. 81 ТК РФ);
- ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 ст. 336 ТК РФ).

9.7. **По согласованию** с представителем от работников трудового коллектива организации производится:

- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- ✓ представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

- ✓ представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (*ст. 191 ТК РФ*);
- ✓ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*ст. 147 ТК РФ*);
- ✓ установление размеров повышения заработной платы в ночное время (*ст. 154 ТК РФ*);
- ✓ распределение учебной нагрузки, объема педагогической работы (*ст. 100 ТК РФ*);
- ✓ утверждение расписания занятий (*ст. 100 ТК РФ*);
- ✓ установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (*ст. 135, 144 ТК РФ*);
- ✓ распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (*ст. 135, 144 ТК РФ*);

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- ✓ применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (*ст. 192, 193 ТК РФ*);
- ✓ временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных *частью 3 ст. 72.2. ТК РФ*;
- ✓ увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (*часть 2 ст. 405 ТК РФ*).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного от коллектива организации производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (*ст. 374, 376 ТК РФ*):

- ✓ сокращение численности или штата работников организации (*пункт 2 части 1 ст. 81 ТК РФ*);
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (*пункт 3 части 1 ст. 81 ТК РФ*);
- ✓ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (*пункт 5 части 1 ст. 81 ТК РФ*).

9.10. Члены профсоюзных комитетов, профсоюзные активисты (внештатные инспектора, члены молодежных советов и другие) освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзными органами, в работе пленумов, президиумов, советов и семинаров - совещаний с сохранением среднего заработка (*части 14 ст. 374 ТК РФ*).

9.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.12. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, в размере 1 процента.

9.13. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. 30,31 ТК РФ*), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзного комитета денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (*ч.6 ст.377 ТК РФ*).

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



9.15. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.16. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

10.5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда на рабочих местах, охране труда и других.

10.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.11. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.14. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (*ст. 86 ТК РФ*).

10.15. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.16. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.17. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки районный профсоюзный комитет.

10.18. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.19. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

**От работодателя:**

Руководитель образовательной  
организации

**От работников:**

Представитель от  
работников трудового коллектива

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение №1**  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад №5 «Ёлочка»

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель от  
работников трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Н.Н.Спиридонова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №5 «Ёлочка»  
\_\_\_\_\_ И.А.Ешкина  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**М.П.**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 5 «Ёлочка»  
г. Кяхта

В соответствии с требованиями ст.189, 190Трудового кодекса Российской Федерации для упорядочивания работы МБДОУ «Детский сад № 5 «Ёлочка» и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) регламентируют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Ёлочка», а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в организации в соответствии с разделом VIII ст.190 ТК РФ.

1.2. Правила имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в организации.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в организации.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.5. Правила вступают в силу со дня их утверждения.

1.6. Местом хранения оригинального экземпляра ПВТР является кабинет заведующего детским садом.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники организации реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора с детским садом в лице заведующего (Работодателя) (ст. 63-71 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу в организацию Работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются

лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.3. Копии документов, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле. Прием на работу без перечисленных документов не допускается.

2.4. При приеме на работу по совместительству работодатель вправе требовать, а работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от Работника предъявления диплома или иного документа об образовании, или профессиональной подготовке, либо их надлежащим образом заверенных копий.

2.5. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем за свой счет. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. На всех, принимаемых на работу в детский сад, включая прием по совместительству, заведующий издает приказ (распоряжение) о приеме на работу, на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должно быть указано наименование должности с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием. На всех работников детского сада, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством (инструкция по заполнению трудовых книжек). Трудовые книжки хранятся заведующим, как бланки строгой отчетности.

2.7. На каждого работника детского сада заведующий ведет личное дело, которое включает:

- внутреннюю опись;
- личную карточку;
- копию документа об образовании;
- заявление о приеме на работу;
- трудовой договор;
- выписки из приказов о назначениях, переводах, увольнении;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в детском саду;
- материалы о награждениях, поощрениях.

В дальнейшем в личное дело в хронологическом порядке подшивают документы, подтверждающие изменения анкетно-биографических данных:

- копии свидетельства о заключении (расторжении) брака;
- копии свидетельства о рождении детей;
- материалы о результатах аттестации и др.

2.8. При приеме на работу Работодатель обязан заключить с Работником трудовой договор. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя, или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.9. Работодатель обязан ознакомить с условиями труда, в том числе и государственными стандартами по каждому условию.

2.10. При заключении трудового договора может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

2.11. Работодатель за счет средств Управления образования обеспечивает в соответствующие сроки прохождение работниками медицинских осмотров.

2.12. Прекращение действия трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом по детскому саду и объявляется Работнику под подпись (ст.77 ТК РФ).

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором, а именно: указать иные акты организации, если необходимо.

2.14. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами. В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о наградах за успехи в работе.

2.15. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы в той же организации, а также перевод на работу в другую местность вместе с организацией.

2.16. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

2.17. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, в той же организации без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

2.18. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится в организации. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся в организации.

2.19. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

2.20. Расторжение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.23. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Трудовым кодексом.

2.24. До подготовки документов на увольнение Работник в сроки и в порядке, согласованные с администрацией организации, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей. В последний рабочий день Работник обязан сдать уполномоченному лицу указать перечень (например, ключи; или, например, печати; или, например, штампы и т.п.)

2.25. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.26. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

*(ст.21 ТК РФ)*

#### *3.1. Работник имеет право:*

- на вознаграждение за труд (ст. 37 ч 3 Конституции Российской Федерации)

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами (ст.77, 78 ТК РФ);
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (с.60 ТК РФ);
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (ст.74 ТК РФ);
- своевременную и в полном объеме выплату справедливой заработной платы заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (ст. 2 Трудового кодекса Российской Федерации)
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда , отвечающие требованиям безопасности и гигиены (ст. 2 Трудового кодекса Российской Федерации)
- отдых, в том числе на ежедневный отдых (перерыв на обед) обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков(ст. 2 Трудового кодекса Российской Федерации)
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда (ст.211, 212 ТК РФ);
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами; объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов (ст.217 ТК РФ);
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений (ст. 47 ТК РФ);
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- рассмотрение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

### *3.2. Работник обязан:*

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие ПВТР;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;



- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на рабочем месте, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- 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);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- соблюдать установленные Работодателем требования;
- не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
- не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;
- в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
- не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

##### *4.1. Педагогические работники имеют право в соответствии со ст.21 ТК РФ:*

- право, предусмотренное п.3.1.-3.14. настоящих Правил внутреннего распорядка;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у организации, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ей в соответствии с трудовым законодательством.

#### *4.2. Организация обязана:*

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами;
- 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 (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### *4.3. Организация отстраняет от работы Работника:*

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

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

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

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и 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;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Время начала и окончания работы детского сада устанавливается дошкольным учреждением по согласованию с Учредителем.

5.3. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - Начало работы детского сада – 7 часов 45 минут.
- окончание работы – 18 часов 15 минут.
- режим работы детского сада в предпраздничные дни составляет: 9, 5 часов (7.45 – 17.15).

5.4. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.5. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

• для Работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю);

• для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часа в неделю);

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

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

• для педагогических работников (1 ставка): воспитатель, педагог - психолог - 36 часов в неделю; музыкальный работник – 24 часа; инструктор по физической культуре – 30 часов; учитель – логопед – 20 часов.

5.6. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим

неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

5.7. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.8. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работников, указанных выше срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

5.9. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать:

для Работников (включая лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул):

- в возрасте от 14 до 15 лет - четырех часов;
- в возрасте от 15 до 16 лет - пяти часов;
- в возрасте от 16 до 18 лет - семи часов;
- лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:

в возрасте от 14 до 16 лет - двух с половиной часов;

- в возрасте от 16 до 18 лет - четырех часов;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.10. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

5.11. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников.

5.12. Указанные выше ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.13. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.14. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.15. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия; при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных

- обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. 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.

5.16. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с законодательством. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.17. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Организация обязана обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

5.18. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность предоставляемого таким Работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в Приложении N 1 к настоящим Правилам.

Ненормированный рабочий день для Работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

5.19. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

5.20. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.21. Видами времени отдыха являются:

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

5.22. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2 часов в течение рабочего дня, который в рабочее время не включается;

- два выходных дня - суббота, воскресенье;
- нерабочие праздничные дни:
- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;
- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.23. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

5.24. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

5.25. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 (сорок два) и 56 (пятьдесят шесть) календарных дней (согласно Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017) "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"). По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

5.27. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.28. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, если таковой имеется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом.

5.29. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.30. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.31. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

5.32. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.33. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

5.34. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлены в Приложении N 1 к настоящим Правилам, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

5.35. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в периоды отмены (приостановки) деятельности Детского сада по реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

1. Периоды отмены (приостановки) деятельности Детского сада по реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

2. На периоды отмены (приостановки) деятельности Детского сада по реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения для воспитанников уточняется режим рабочего времени для работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами Детского сада и графиками работ с указанием их характера и особенностей, утвержденными руководителем детского сада с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3. Работники из числа УВП и ОП в периоды отмены (приостановки) деятельности Детского сада по реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения для воспитанников привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не

требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующие специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

5.36. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обучения:

1. Осуществление Детским садом образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Мин просвещения России.

Детский сад разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в 16 соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Мин просвещения России.

2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

5. Педагогические работники Детского сада при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы Детского сада.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Заработная плата Работника, в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада и премии, которая может быть выплачена в размере до 50 процентов оклада при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

6.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания детского сада.



6.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением Работников в возрасте до 18 лет.

6.4. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

6.5. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.6. Работникам с разъездным характером работы расходы, связанные со служебными поездками, компенсируются в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

6.7. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего месяца.

Заработная плата за вторую половину месяца (остаток) выплачивается 5 числа месяца следующего за расчетным.

6.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

6.9. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации - рублях, путем перевода на расчетный счет Работника.

6.10. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором (при его наличии) или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

6.11. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.12. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

## **7. ПООЩРЕНИЯ**

7.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения: объявление благодарности; выдача премии; награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой.

7.2. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

7.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Работник несет ответственность:

8.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Организация имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

8.1.2. Организация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом.

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

8.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Организация должна затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт;

8.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных Законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

8.1.6. Если по истечении двух рабочих дней объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт, о не предоставлении объяснения работником за совершенный проступок. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.1.6. Приказ (распоряжение) Организации о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

8.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.1.9. Организация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.1.10. Организация имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

8.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

8.1.13. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Организации в результате виновного противоправного поведения (действий или 19 бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

8.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Организации, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

8.1.15. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Организацией обязанности по обеспечению надлежащих условий
- для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.1.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

8.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Организации прямой действительный ущерб в полном размере.

8.1.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.1.19. Размер ущерба, причиненного Работником Организации при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.1.20. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.1.21. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Организации. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Организацией размера причиненного Работником ущерба.

8.1.22. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Организации ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.1.23. Работник, виновный в причинении ущерба Организации, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Организации письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.1.24. С согласия Организации Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.1.25. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Организации.

8.1.26. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Организации, Работник обязан возместить затраты, понесенные Организацией на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

## 8. 2. Организация несет ответственность:

8.2.1. Материальная ответственность Организации наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами

8.2.2. Организация, причинившая ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

8.2.3. трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Организации

8.2.4. Организация обязана возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

8.2.5. Организация, причинившая 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.

8.2.6. работник направляет Организации заявление о возмещении ущерба. Организация обязана рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Организации или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

8.2.7. при нарушении Организацией установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Организация обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8.2.8. моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Организации, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Организация руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

9.2. По инициативе Организации или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

**Приложение №2**

к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад №5 «Ёлочка»

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель от  
работников трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Н.Н.Спиридонова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №5 «Ёлочка»  
\_\_\_\_\_ И.А.Ешкина  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**М.П.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 5 «Елочка»**

г. Кяхта

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Елочка» (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников МБДОУ «Детский сад № 5 «Елочка» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017 № 11;

- Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы от 06.12.2017;

- Положения системы оплаты труда работников образовательных организаций МО «Кяхтинский район» № 368 от 14 октября 2015г.

1.3. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания образовательной организации.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Условия оплаты труда работника образовательной организации, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

1.6. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени установленную законодательством Российской Федерации и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы.

1.7. Заработная плата работников организации (без учета компенсационных и стимулирующих выплат) не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы.

## 2. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой части (должностных окладов, ставок заработной платы), компенсационной части и стимулирующей части и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда образовательной организации;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТк – фонд оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по формуле:

$\text{ФОТб} = \text{ФОТувд} + \text{ФОТи}$ ,

где:

ФОТб- базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТувд-базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования.

ФОТи – базовая часть фонда оплаты труда иных категорий работников по окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), в том числе:

- административно-управленческий персонал образовательной организации;
- учебно-вспомогательный персонал образовательной организации;
- обслуживающий персонал.

2.3. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования определяется по формуле:

$\text{ФОТувд} = \text{ФОТб} * \text{ПП}$ ,

где:

ФОТувд-базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования;

ФОТб –базовая часть фонда оплаты труда образовательной организации;

ПП – доля базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих обучение по образовательным программам дошкольного образования;

### **3. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации**

- 3.1. Оплата труда руководителя МБДОУ «Детский сад №5 «Ёлочка» осуществляется на основании утвержденного Положения об оплате труда № 368 от 14.10.2015г МО "Кяхтинский район"
- 3.2. Размер заработной платы заведующего устанавливается в трудовом договоре, исходя из утвержденных показателей деятельности и порядка отнесения МБДОУ Д/с №5 к группам по оплате труда, а также в зависимости от сложности выполняемых заданий, итогов работы МБДОУ Д/с №5.
- 3.3. Группа по оплате труда устанавливается не чаще одного раза в год на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы МБДОУ Д/с №5.
- 3.4. Решение об отнесении МБДОУ Д/с №5 к группам по оплате труда руководителей оформляется приказом МКУ РУО МО "Кяхтинский район"
- 3.5. Среднемесячная начисленная заработная плата заведующего МБДОУ Д/с №5 не должна превышать трехкратный размер начисленной средней заработной платы работников МБДОУ Д/с №5.

### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

- 4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено действующим законодательством.
- 4.3. Работникам образовательной организации производятся следующие выплаты

компенсационного характера:

-выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий(должностей).сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3.1. Оплата труда работников образовательной организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в повышенном размере производится по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты не производится.

4.3.2. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты к заработной плате;

- процентные надбавки (в полном размере с первого дня работы) к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за работу в Южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

Размеры указанных коэффициентов и размеры процентных надбавок определяются в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

4.3.3. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам образовательных организаций устанавливается доплата по соглашению сторон.

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с таблицей 1 к настоящему Положению.

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	20 % к заработной плате	Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»
Надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и районах	30 % к заработной плате	Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»; Распоряжением АМО "Кяхтинский район" Республики Бурятия "Об исполнении новых условий Регионального соглашения № 01.08-010-50/21 от 20.05.2021г. (дополнительное соглашение № 01.08-010-31/23 от 26.04.2023г.)" от 06.06.2023г. № 293

- Повышающие коэффициенты (за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения за квалификационную категорию педагога (Приложение № 1 Положения об оплате труда), коэффициент стажа).
- Доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
----------------------	----------------	---



Повышающий коэффициент квалификационной категории педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс	0,30 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию; 0,20 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;	Постановление от 18 сентября 2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия
Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Повышающий коэффициент звания	0,30 – «Заслуженный учитель Российской Федерации»; 0,20 – «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»; 0,15 – почетные звания Республики Бурятия.	Постановление от 18 сентября 2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия»;
Коэффициент стажа	от 1 до 5 лет - 10% от 5 до 15 лет - 20% более 15 лет -30%	Постановление МО "Кяхтинский район" № 368 от 14.10.2015г.

4.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

## 5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование педагогических работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

5.2. Определение размеров стимулирующих выплат производится следующим образом:

5.2.1. Фонд оплаты труда предусмотрен штатным расписанием.

5.2.2. После начисления заработной платы, оставшаяся часть ФОТ распределяется на стимулирующую часть заработной платы.

5.2.3 Следующим этапом производится определение общего количества баллов по показателям оценки деятельности педагогических работников согласно Приказу руководителя.

$Ст.б. = Ф.стим. вып. / Б.отд.,$

где Ст.б. - стоимость одного балла показателя оценки деятельности;

Ф.стим. вып. - фонд оплаты труда на стимулирующие выплаты;

Б.отд. - общее количество баллов.

Затем производится определение размера стимулирующих выплат педагогическому работнику по формуле:

$Р.стим.вып. = Ст.б. * Б.инд.,$

где Р.стим.вып. - размер стимулирующих выплат педагогическому работнику (индивидуально);

Ст.б. - стоимость одного балла показателя оценки деятельности;

Б.инд. - количество баллов на педагогического работника (индивидуально).

5.3 Ежемесячно из стимулирующей части фонда оплаты труда производятся выплаты за квалификационную категорию педагогическому персоналу. Выплаты за квалификационную категорию производятся в течение всего срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам.

- 5.4 Стимулирующая выплата педагогу за результативность работы определяется на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников, согласно Положения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ Д/с №5.
- 5.5. Определение размеров выплат стимулирующего характера осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам, согласно Положения о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 5.6. Экономия по фонду оплаты труда может направляться на выплаты стимулирующего характера, по результатам деятельности работников учреждения, (за год) по установленным показателям. Перечень показателей и критериев устанавливаются "Положением о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад №5 «Ёлочка».
- 5.7. Размер стимулирующих выплат выражается в денежном (стоимостном) выражении и максимальными размерами не ограничивается.
- 5.8. Применение стимулирующих выплат и надбавок не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.
- 5.9. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 5.10. Установленные руководителем Учреждения выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены в случае ухудшения эффективности и качества работы или отменены в случае применения к работнику дисциплинарного взыскания.

## **6. Другие вопросы оплаты труда**

- 6.1. Штатное расписание учреждения формируется за счет всех источников финансирования и утверждается руководителем учреждения.
- 6.2. Индексация заработной платы работников производится согласно принятым нормативно-правовым актам Муниципального образования "Кяхтинский район".
- 6.3. Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования соответствующего уровня впервые, а также при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, гарантии и компенсации предоставляются работникам согласно установленному ТК РФ.
- 6.4. Учреждение вправе самостоятельно вносить изменения в Положение об оплате труда на общем собрании коллектива.
- 6.5. Работодатель выплачивает работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца: 20 числа текущего месяца - за первую половину месяца и 5 числа следующего месяца - за вторую половину месяца.
- При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
- 6.6. Руководитель учреждения ежемесячно выдает работнику на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 6.7. Экономия фонда оплаты труда текущего года по вакантным должностям при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и т.д. направляется на премиальные и стимулирующие выплаты работникам Учреждения.

**Приложение № 1**  
к Положению об оплате труда  
работников  
МБДОУ «Детский сад №5 «Ёлочка»

**Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория**

<b>Должность, по которой установлена квалификационная категория</b>	<b>Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Учитель; преподаватель	Воспитатель
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Музыкальный руководитель

**Приложение №3**

к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад №5 «Ёлочка»

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель от  
работников трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Н.Н.Спиридонова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №5 «Ёлочка»  
\_\_\_\_\_ И.А.Ешкина  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий, имеющих право в бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №5 «Ёлочка»**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Количество, календарных дней</b>	<b>Основание</b>
1.	Заведующий	4	Ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)
2.	Заведующий хозяйством	3	Ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)
3.	Повар	7	Статья 117 Трудового Кодекса РФ; (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

**Приложение №4**к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад №5 «Ёлочка»**СОГЛАСОВАНО:**Представитель от  
работников трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Н.Н.Спиридонова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**УТВЕРЖДАЮ:**Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №5 «Ёлочка»  
\_\_\_\_\_ И.А.Ешкина  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**План мероприятий  
по улучшению условий труда в МБДОУ «Детский сад №5 «Ёлочка»  
на 2024-2026 гг.**

Администрация Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Ёлочка» в лице заведующего Ешкиной Ирины Александровны и трудовой коллектив в лице представителя от работников трудового коллектива Спиридоновой Натальи Николаевны разработали и утвердили настоящий план по улучшению условий и охране труда:

**1. Нормативное обеспечение охраны труда и совершенствование системы управления охраной труда**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
1.1	Разработка и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права	2024-2026 гг.	Заведующий ДОУ Комиссия по ОТ

**2. Организационное обеспечение охраны труда. Обучение и подготовка руководителей и специалистов по охране труда**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
2.1	Участие в семинарах для специалистов охраны труда и материально – технического обеспечения организаций по правильному и эффективному применению средств индивидуальной защиты	2024–2026 гг.	Заведующий хозяйством Комиссия по ОТ
2.2	Организация изучения основ и требований охраны и безопасности труда в ДОУ	2024-2026 гг.	Заведующий ДОУ Комиссия по ОТ

**3. Профилактика производственного травматизма и профзаболеваний**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
3.1	Осуществление контроля за соблюдением Трудового кодекса РФ и иных нормативных	2 раза в год	Комиссия по ОТ

	правовых актов, содержащих нормы трудового права.		
3.2	Проведение анализа условий охраны труда, причин несчастных случаев в ДОУ	2 раза в год	Комиссия по ОТ

#### 4. Совершенствование условий и охраны труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
4.1	Проведение всех видов инструктажей	2024-2026 гг.	Комиссия по ОТ Заведующий хозяйством
4.2	Обучение охране труда работников ДОУ, в том числе оказанию первой медицинской помощи	1 раз в 3 года	Заведующий хозяйством Комиссия по ОТ
4.3	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда ДОУ	1 раз в 5 лет	Заведующий ДОУ эксперты СОУТ
4.4	Обеспечение работников ДОУ средствами индивидуальной защиты	по мере необходимости	Заведующий хозяйством
4.5	Обеспечение работников ДОУ дезинфицирующими средствами и моющими препаратами	ежегодно	Заведующий хозяйством
4.6	Создание и оборудование уголка охраны труда, оснащение наглядными пособиями	2024-2026 гг.	Комиссия по ОТ
4.7	Приобретение и установка оборудования, улучшающего условия труда работников, модернизация имеющего оборудования	По мере необходимости	Заведующий ДОУ Заведующий хозяйством

(Приказ Минздравсоцразвития РФ № 181 н от 01.03.2012 года)

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ) в организациях осуществляется: в размере 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

**Приложение №5**  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад №5 «Ёлочка»

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель от  
работников трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Н.Н.Спиридонова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №5 «Ёлочка»  
\_\_\_\_\_ И.А.Ешкина  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой.**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Средство индивидуальной защиты</b>	<b>Норма выдачи на год (штуки, комплекты)</b>
1	Рабочий по ремонту	- рукавицы комбинированные;	1
2	Машинист по стирке	- специальная одежда : -халат хлопчатобумажный; - косынка хлопчатобумажная; - обувь резиновая - резиновые перчатки.	1 1 1 12
3	Повар, помощник повара,	- специальная одежда : -халат хлопчатобумажный; - косынка хлопчатобумажная; - обувь резиновая - резиновые перчатки.	1 1 1 12
4	Подсобный рабочий	- специальная одежда : -халат хлопчатобумажный; - косынка хлопчатобумажная; - обувь резиновая - резиновые перчатки.	1 1 1 12
5	Помощник воспитателя	- специальная одежда : -халат хлопчатобумажный; - косынка хлопчатобумажная; - обувь резиновая - резиновые перчатки.	1 1 1 12
6	Уборщик служебных помещений	- специальная одежда : -халат хлопчатобумажный; - косынка хлопчатобумажная; - обувь резиновая - резиновые перчатки.	1 1 1 12

**Приложение №6**  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад №5 «Ёлочка»

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель от  
работников трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Н.Н.Спиридонова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №5 «Ёлочка»  
\_\_\_\_\_ И.А.Ешкина  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий, имеющих право на ежегодный основной удлиненный**  
**оплачиваемый отпуск**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Количество календарных дней</b>
1	Заведующий МБДОУ	50
2	Старший воспитатель	50
3	Музыкальный руководитель	50
5	Воспитатель	50



**Приложение №7**к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад №5 «Ёлочка»**СОГЛАСОВАНО:**Представитель от  
работников трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Н.Н.Спиридонова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**УТВЕРЖДАЮ:**Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №5 «Ёлочка»  
\_\_\_\_\_ И.А.Ешкина  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**ПЕРЕЧЕНЬ**профессий, которым необходимо прохождение предварительных (при поступлении)  
и профилактических медицинских осмотров  
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад №7 «Солнышко»

№ п/ п	Профессии, подлежащие медицинскому осмотру	Количество работников	Перечень профилактических медицинских осмотров (согласно приказа МЗ РФ № 555 от 29.09.1989г.)	Из них подлежат медосмотру
1	Заведующий	1	Баканализ на дизгруппу, кровь на брюшной тиф – при поступлении на работу. В дальнейшем – по эпидпоказаниям.  Терапевт. Хирург. Окулист. Невролог. Психиатр. Нарколог. Гинеколог. Маммография – 1 раз в 2 года - женщины после 40 лет. Кал на яйца глист –1 раз в год. Обследование на кожвензаболевания – 1 раз в 6 месяцев. Санминимум – 1 раз в 2 года. Общий анализ крови, мочи, кровь на сахар. Флюорография.	1
2	Повар,	2		2
3	Сторож	3		3
4	Рабочий по ремонту	1		1
5	Подсобный рабочий	1		1
6	Помощники воспитателя	4		4
7	Машинист по стирке белья	1		1
8	Заведующий хозяйством	1		1
9	Педагоги, воспитатели	6		6
10	Старший бухгалтер	1		1

**Приложение №8**  
к Коллективному договору  
МБДОУ «Детский сад №5 «Ёлочка»

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель от  
работников трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Н.Н.Спиридонова  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №5 «Ёлочка»  
\_\_\_\_\_ И.А.Ешкина  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образец 1**  
**формы расчетного листа**

МБДОУ «Детский сад № 5 "Ёлочка"		
<b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК</b> за _____ г.		
<b>ФИО, таб. №</b> _____		
Отработано __ дн./____ час. (норма ____/____)		
Подразделение Детский сад №5		
Должность _____		
Ставка _____ руб/мес		
Ст. вычеты _____ руб. на детей		
На начало периода		
Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
Оклад		
Больничный за счет работодателя		
вредность		
особые условия		
Районный коэффициент		
Северная надбавка		
НДФЛ		
Профсоюзные взносы		
<b>ИТОГО</b>		
Перечисление в _____ (наименование кредитной организации)		
<b>ИТОГО выплачено</b>		
<b>ВСЕГО</b>		
<b>На конец периода (долг сотрудника)</b>		

**Образец 2**  
**формы расчетного листа**

МБДОУ «Детский сад № 5 "Ёлочка"»		
<b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК</b> за _____ г.		
ФИО, таб. № _____		
Отработано ____ дн./ ____ час. (норма _____ \ _____)		
Подразделение Детский сад №5		
Должность _____		
Ставка _____ руб/мес		
Ст. вычеты _____ руб. на детей		
На начало периода		
Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
Оклад		
особые условия		
стимулирование федеральный бюджет		
стаж		
Районный коэффициент		
Северная надбавка		
НДФЛ		
Профсоюзные взносы		
<b>ИТОГО</b>		
Перечисление _____ (наименование кредитной организации)		
<b>ИТОГО выплачено</b>		
<b>ВСЕГО</b>		
<b>На конец периода (на руки)</b>		

Прошито, пронумеровано  
На 20 (листах)

*Шестидесятишестая*

Скреплено Иезуэтью  
МЕДОУ... №5 «Ёлочка»  
... Ешкина!

