

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Благодарновский детский сад»  
(МБДОУ «Благодарновский детский сад»)

От работодателя:  
заведующий  
МБДОУ «Благодарновский детский сад»  
М.И. Машкова И.И.  
20.04.2023



От работников:  
представитель трудового  
коллектива  
МБДОУ «Благодарновский детский  
сад»  
Е.А. Редина Е.А.  
20.04.2023

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Благодарновский детский сад»

на 2023-2026 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве  
труда и занятости населения Оренбургской области

24 мая 2023 года

Регистрационный номер 10 от 24.05.2023.

с. Благодарное  
2023

## **Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом Отраслевого территориального соглашения между администрацией муниципального образования Тюльганский район, отделом образования администрации муниципального образования Тюльганский район и Тюльганской районной организацией Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально - экономических условий для работников Учреждения.

1.2. Настоящий Коллективный договор (далее – Коллективный договор) является локальным нормативным актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Благодарновский детский сад» (далее - Учреждение).

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники Учреждения, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ «Благодарновский детский сад» Рединой Е.А.;
- работодатель, в лице его представителя – заведующего МБДОУ «Благодарновский детский сад» Машковой И.И.

1.4. Стороны договорились о том, что:

- работодатель признает представителя трудового коллектива единственным коллегиальным представительным органом работников Учреждения, который уполномочен представлять их интересы в области социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, а также по всем условиям исполнения Коллективного договора;
- работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации МБДОУ «Благодарновский детский сад», могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации МБДОУ «Благодарновский детский сад» (далее – профсоюз) представлять их интересы в области социально - трудовых и связанных с ними экономических отношений, а также по исполнению Коллективного договора на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией;
- коллективный договор не может содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников Учреждения, установленные действующим трудовым законодательством;
- текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 рабочих дней после его подписания сторонами;
- в течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств;
- в течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Коллективным договором;
- принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются протоколом и соглашением, которые являются неотъемлемой частью Коллективного

договора и доводятся до сведения работодателя, профсоюза работников Учреждения и работников Учреждения;

- изменения и дополнения к Коллективному договору не должны приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников, установленных трудовым законодательством и Коллективным договором;
- все спорные вопросы по толкованию и реализации Коллективного договора решаются сторонами на основе договоренности.

1.5. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением по вопросам, предусмотренным в Коллективном договоре, затрагивающие интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ:

- непосредственно работниками Учреждения;
- через профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБДОУ «Благодарновский детский сад» (далее - профком).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.10. Текст Коллективного договора публикуется на официальном сайте Учреждения в десятидневный срок после его подписания.

1.11. Коллективный договор вступает в силу с 20 апреля 2023 и действует по 19 марта 2026 года.

1.12. Коллективный договор содержит приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Благодарновский детский сад»;
2. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Благодарновский детский сад»;
3. Соглашение по охране труда работников МБДОУ «Благодарновский детский сад»;
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами МБДОУ «Благодарновский детский сад»;
5. Порядок отстранения от работы работников МБДОУ «Благодарновский детский сад» в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

## **II. Трудовые отношения**

2.1. При регулировании трудовых отношений стороны исходят из того, что:

- работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора с учетом рекомендаций, утвержденных приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых государственных

(муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

— размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

— размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

— размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

2.3. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.4. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора.

2.5. В сфере трудовых отношений работодатель обязуется:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом Учреждения, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- при подборе работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования и учебно – вспомогательного персонала, а также должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также поощрения за достижение коллективных результатов труда;
- предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательной организации профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

### **III. Оплата труда и нормы труда**

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

- система оплаты труда устанавливается Коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, правительства Оренбургской области, совета депутатов муниципального образования Тюльганский район;
- работодатель с учетом мнения членов профсоюза разрабатывает Положение об оплате труда работников, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к Коллективному договору, в котором регулируются вопросы оплаты труда с учетом:
  - обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
  - обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
  - формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
  - существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
  - направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых соответствующими бюджетами на увеличение фондов оплаты труда работников, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
  - обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
  - размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
  - создание условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Учреждения;
  - типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном правительством Российской Федерации);
  - определения размеров выплат компенсационного характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);
  - определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы,

измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников Учреждения;

- установление повышенного размера оплаты труда работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда;
- возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к достижению доли условно постоянной части заработной платы работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре их заработной платы (без учета коэффициента) не ниже 60%.

3.2. При разработке и утверждении в Учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего Учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с членами профсоюза.

3.3. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ДОУ, 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, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

3.4. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.5. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются трудовым договором.

3.6. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюза, трудовым договором.

3.7. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель, с учетом мнения профсоюза и в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ, устанавливает конкретные размеры доплат.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.8. По итогам специальной оценки условий труда работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

3.9. Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

3.10. Работодатель обязуется:

- освобождать в случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет педагогических работников образовательных учреждений области в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- освобождать от прохождения экспертной оценки в случае:
- получения награды или победы в конкурсе педагогических работников образовательных учреждений (организациях) области (за каждую – единожды) в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медаль, орден);
- победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;
- победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;
- награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;

- награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

3.11. Стороны считают необходимым:

- совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда;
- с целью поддержки молодых преподавательских кадров предусмотреть в Положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет преподавательской работы;
- сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере;
- за Учреждением признается право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение надбавок и доплат стимулирующего характера, а также на премирование работников;
- с целью повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда стороны совместно вырабатывают предложения по:

— повышению уровня оплаты труда работников, включая надбавки за ученые степени;

— установлению размеров базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы) по всем категориям работников;

— ежегодному увеличению фонда оплаты труда Учреждения на величину фактической инфляции в предшествующем году;

— устанавливать в Коллективном договоре, локальных нормативных актах иные периоды для расчета средней заработной платы, кроме установленных ст. 139 ТК РФ, если это не ухудшает положение работников;

— закрепить обязательство работодателя о ежемесячной выдаче всем работникам расчетных листов по начислениям и выплаченной заработной плате.

3.12. Работникам Учреждения выплачивается заработная плата не реже чем каждые полмесяца (ч. 6 ст. 136 ТК РФ): 15 и 30 числа текущего месяца (в феврале 15 и 28 числа текущего месяца).

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

3.14. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета рабочего времени, утвержденного руководителем Учреждения.

3.15. По заявлению работника заработная плата выплачивается безналичным способом путем перечисления на указанный им счет в банке на условиях, определенных трудовым договором.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

- продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и Коллективного договора с учетом специальной оценки условий труда;
- нормальная продолжительность рабочей недели не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 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;
- для всех женщин - работников (работающих в сельской местности) - не более 36 часов в неделю;
- для воспитателей - не более 36 часов в неделю;
- для музыкального руководителя не более 24 часов в неделю.

4.3. По соглашению между работником и работодателем может быть установлено неполное рабочее время в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

4.4. Продолжительность рабочего дня, смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.5. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени для сверхурочной работы в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

4.6. Для работников устанавливается следующий режим работы – пятидневная рабочая неделя (понедельник – пятница), выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные действующим законодательством.

4.7. Режим рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Благодарновский детский сад» (далее – Правила внутреннего распорядка).

Работодатель и профсоюз обеспечивают разработку Правил внутреннего распорядка в учреждении в соответствии с действующим законодательством в области охраны труда и образования.

4.8. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; выходные дни; нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.9. В течение рабочего времени работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания. Время предоставления перерыва и продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего распорядка.

4.10. Нерабочим праздничными днями являются:

1,2,3,4,5 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – День весны и труда;

9 мая – День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

4.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.12. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью, допускается по письменному распоряжению руководителя Учреждения с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома. Работодатель обеспечивает оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.13. Работникам предоставляются отпуска в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем и согласованным с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Выполнение графика отпусков обязательно как для работодателя, так и для работника.

Изменение графика отпусков работодатель может осуществлять только с согласия работника и с учетом мнения профсоюза.

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

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков регулируется статьей 122 ТК РФ.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 дня (удлиненный основной отпуск) предоставляется руководителю, педагогическим работникам: воспитателям, музыкальному руководителю.

При предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам за первый год работы в летний период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Запрещается непредоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на 2 части, при этом одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из ежегодного основного оплачиваемого отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам за работником закрепляется преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки труда отнесены к вредным условиям труда, 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Оплата дополнительных отпусков производится в пределах фонда оплаты труда.

4.16. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск.

4.17. 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 руководителем с включением продолжительности данных отпусков в стаж работы, дающий право на получение очередных ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы в обязательном порядке по письменному заявлению работника предоставляется в следующих количествах:

- 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, 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;
- бракосочетание самого работника - до 5 календарных дней;
- бракосочетание детей – до 5 календарных дней;
- смерть детей, супруга, близких родственников - до 5 календарных дней.

4.18. С учетом финансовых возможностей Учреждение может выплачивать единовременное пособие в размере одного оклада работникам при выходе на пенсию.

4.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

Работнику не может быть отказано в предоставлении такого отпуска.

## **V. Условия и охрана труда**

5.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников организации качестве одного из приоритетных направлений деятельности Учреждения.

5.2. Работодатель:

- осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников организации и несчастных случаев с работниками и воспитанниками, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год;
- информирует районную профсоюзную организацию о состоянии производственного травматизма среди работников и воспитанников в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров, на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда;
- при наличии финансовых возможностей предусматривает выделение средств на обеспечение безопасности Учреждения;
- при наличии финансовых возможностей предусматривает выделение средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Учреждения.

В качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда используется возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на

предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения специальной оценки условий труда, приобретения спецодежды, а также санаторно-курортных путевок;

- обеспечивает работу по охране труда;
- обеспечивает проведение специальной оценки условий труда;
- обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также осуществляет компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по спискам, в порядке и по установленным нормам;
- обеспечивает проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников в соответствии действующим законодательством в области охраны здоровья, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) на время прохождения указанных мероприятий;
- организует проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счет средств, выделяемых фондом ОМС;
- обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и воспитанниками Учреждения;
- представляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

### 5.3. Профком:

- осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав, представляет интересы членов профсоюза в органах государственной власти, в суде;
- организует проведение проверок состояния охраны труда в Учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных договорами, соглашениями и программами по безопасности Учреждения;
- обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;
- способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда в Учреждении, оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля состояния охраны труда, пожарной, антитеррористической и экологической безопасности;
- организует участие в смотрах-конкурсах по охране труда.

5.4. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

## **VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

### **6.1. Работодатель:**

- содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, трудоустройства выпускников образовательных организаций профессионального образования, оказания эффективной помощи педагогическим работникам из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу организации по эффективному использованию кадровых ресурсов;
- анализирует кадровый состав, потребность в кадрах Учреждения;
- координирует деятельность Учреждения, направленной на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, востребованности и конкурентоспособности педагогической профессии, на формирование позитивного образа педагога в общественном сознании;
- информирует профсоюз не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников Учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников;
- обеспечивает выполнение требований о своевременном (не менее чем за три месяца) и в полном объеме предоставлении сведений в органы службы занятости и профсоюза о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Учреждения.

6.2. Стороны считают, что необходимо ходатайствовать о рассмотрении Аттестационной комиссией заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, и принятие решений о соответствии их заявленной квалификационной категории, осуществляется на основе указанных в заявлении сведений и с учетом данных о результатах профессиональной деятельности, которые согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации для:

- имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия и государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;
- победителей на областных, межрегиональных или всероссийских этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;
- победителей конкурса лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

6.3. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации Учреждения, сокращении численности или штата профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

### **6.4. Стороны совместно:**

- ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников, профессиональной переподготовки высвобождаемых работников;
- принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников Учреждения;
- при проведении структурных преобразований в Учреждении не допускают массовых сокращений работников, заранее планируют трудоустройство высвобождаемых работников.

6.5. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава организации;
- снижению текучести;
- созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

6.6. Стороны договорились:

- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном (не менее чем за три месяца) и в полном объеме представлении информации в органы службы занятости и профсоюза о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Учреждения;

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

— ликвидация ДОО с численностью работающих 12 и более человек;

— сокращение численности или штата работников в количестве: 6 и более человек в течение 30 дней; 12 и более человек в течение 60 дней;

— увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в Учреждении.

- проводить совместно с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в Учреждении, источников их финансирования;
- определять более льготные критерии массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в муниципальном образовании, особенностей деятельности Учреждения;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиями;
- предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять время работнику для поиска работы в течение рабочего дня;
- не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и районной организации профсоюза не менее чем за 2 месяца;
- определять порядок проведения подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников;
- создавать условия для профессиональной переподготовки и переобучения, повышения квалификации работников.

6.7. Совместно принимать участие в конкурсах профессионального мастерства работников системы образования «Воспитатель года», «Педагогический дебют» в конкурсных отборах лучших педагогов и образовательных учреждений в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», в том числе на получение гранта Губернатора Оренбургской области и другие.

## **VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

7.1. Стороны исходят из того, что педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячная денежная компенсация для

обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями включается в размер базового оклада.

7.2. Если порядком предоставления средств не установлено иное, Учреждение самостоятельно определяет направления использования средств, полученных из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха работников и их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, другие социальные нужды работников и их семей;
- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

7.3. Стороны выражают намерения участвовать в работе по выработке предложений касающихся:

- сохранения на областном уровне порядка возмещения расходов на предоставление жилищно-коммунальных льгот педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности;
- поддержки молодых специалистов в отрасли;
- обеспечения служебным жильём работников из числа молодых специалистов;
- реализации права работников из числа молодых специалистов на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан;
- предоставления работникам права пользования за счет бюджетных средств санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями;
- выделение не менее 2% из внебюджетных источников для санаторно – курортного лечения и организации отдыха работников Учреждения.

7.4. Стороны исходят из того, что работодатель:

- перечисляет на счет профсоюза денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы. Конкретные размеры отчислений устанавливаются дополнительным соглашением;
- обеспечивают направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза на три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством;
- содействует работе Совета ветеранов труда по проведению праздничных мероприятий;
- содействует работе районной организации профсоюза по ведению ими учета ветеранов труда и ветеранов профсоюзного движения, оказания им необходимой помощи;
- предоставляет преимущественное право для работников системы образования на выделение путевок в оздоровительные лагеря отдела образования администрации Тюльганского района и первоочередной прием в дошкольные образовательные организации района.

## **VIII. Гарантии прав профсоюза и членов профсоюза**

8.1. Права деятельности профсоюза определяются и гарантируются ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Законом «О профессиональных союзах Оренбургской области, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением об Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Соглашением между Правительством, профсоюзами и работодателями Оренбургской области, иных соглашений, устава Учреждения, Коллективного договора.

8.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочный представитель предоставляют следующие гарантии прав:

- соблюдать права профсоюза, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюза в Учреждении;
- предоставлять профкому, независимо от численности работников, помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, оборудованием, необходимым для работы и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы, обеспечивать охрану и уборку выделяемого помещения и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профсоюза;
- не препятствовать представителям профкома в посещении Учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;
- предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;
- обеспечивать, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюза средств в размере, установленном соглашением и представление акта сверки взаиморасчетов по удержанным и перечисленным профсоюзным взносам по окончании отчетного года.

Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

- предоставлять не реже двух раз в год в предусмотренные сроки в профсоюз справки об удержанных профсоюзных взносах и их перечислении;
- содействовать профкому в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

8.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профкомитетов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

- работники, входящие в состав профкомитетов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профсоюза членами которой они являются, а руководители (их заместители) - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюза, членами которого они являются;

- увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профкомитетов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюза членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) – с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

- представители профсоюза освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, Коллективным договором.

Стороны согласились распространить это положение на работников Учреждения, являющихся членами комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров, регионального, территориальных соглашений, - не менее 7 рабочих дней.

8.4. Работа на выборной должности председателя профсоюза и в составе профкома признается значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении работников. При наличии финансовых возможностей председателю профкома устанавливается доплата в размере 300 рублей ежемесячно.

8.5. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов профсоюза.

## **IX. Обязательства профкома**

9.1. Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюза;
- осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль расходования фонда заработной платы, надбавок стимулирующего характера, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения;
- осуществлять контроль ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, сведения о награждениях и поощрениях;
- совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников в соответствии ст. 86 ТК РФ;

- направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения в соответствии ст. 195 ТК РФ;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- осуществлять контроль своевременного назначения и выплаты работникам Учреждения пособий по обязательному социальному страхованию, перечисления страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования
- вести учет работников Учреждения, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в вышестоящие организации;
- осуществлять контроль предоставления работникам отпусков и своевременность их оплаты;
- осуществлять контроль и принимать участие в работе по проведению тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда и других мероприятиях, затрагивающих интересы работников Учреждения;
- совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников Учреждения в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении;
- содействовать в оказании материальной помощи членам профсоюза.

## **Х. Контроль выполнения Коллективного договора**

10.1 Стороны договорились, что:

- работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения Тюльганского района;
- совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению Коллективного договора;
- осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников;
- рассматривают в 3-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;
- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки;
- в случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

к коллективному договору  
МБДОУ «Благодарновский детский сад»  
на 2023-2026 г  
от 02.04 2023

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
для работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Благодарновский детский сад»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Благодарновский детский сад» (далее - Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, Уставом МБДОУ «Благодарновский детский сад» (далее – Устав Учреждения) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя, способствующий укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.3. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ «Благодарновский детский сад» (далее-профсоюз) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

1.4. Правила являются приложением к Коллективному договору МБДОУ «Благодарновский детский сад».

**2. Порядок приема на работу, изменения условий труда и перевода на другую работу, прекращения трудового договора (увольнения) работника и сроки расчета при увольнении, отстранение от работы**

**2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Прием на работу осуществляет заведующий МБДОУ «Благодарновский детский сад» на основании личного заявления гражданина.

2.1.2. Прием педагогических работников на работу в Учреждение производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2.1.3. Прием иных работников в Учреждение производится с учетом требований, предусмотренных ст. 52 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2.1.4. Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, лицо, претендующее на работу в Учреждении, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, в случае согласия лица, претендующего на работу, на ведение трудовой книжку в бумажном варианте, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или претендент поступает на работу на условиях внешнего совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением поступающих на работу лиц, на которых не открыт индивидуальный лицевой счет;
- ИНН;
- 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;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ).

2.1.5. Запрещается требовать от лица, претендующего на работу в Учреждении, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.6. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с учетом требований ТК РФ.

2.1.7. Работники Учреждения имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства. Особенности труда лиц, работающих по совместительству, регулируются гл. 44 ТК РФ.

2.1.8. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить претендента на получение работы в Учреждении под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя после заключения трудового договора. Содержание приказа работодателя о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.10. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.11. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.1.12. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

## **2.2. Порядок изменения условий трудового договора и перевода на другую работу:**

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.2.2. Перевод на другую работу, перемещение (ст.72.1 ТК РФ) допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.2,3 ст.72.2 ТК РФ.

2.2.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года или до выхода работника, за которым сохраняется место работы (ст. 72.2. ТК РФ).

2.2.4. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится на основании ст. 73 ТК РФ.

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, регулируется ст. 74 ТК РФ.

## **2.3. Прекращение трудового договора (увольнение) и сроки расчета при увольнении:**

2.3.1. Прекращение трудового договора осуществляется с учетом требований гл. 13 ТК РФ.

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

2.3.3. Прекращение срочного трудового договора осуществляется на основании ст.79 ТК РФ.

2.3.4. Расторжение трудового договора может быть по инициативе работника (по собственному желанию) (ст.80 ТК РФ), так и по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

2.3.5. В рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, должно быть учтено мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.3.6. Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

2.3.7. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.3.8. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие не выплачивается.

2.3.9. При оформлении прекращения трудового договора учитываются требования ст. 84.1 ТК РФ.

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

2.3.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

## **2.4. Отстранение от работы**

2.4.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

2.4.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами (п.10 ст. 76 ТК РФ).

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (п.11 ст.76 ТК РФ).

2.4.4. При отстранении от работы оформляется протокол (прил. 5).

## **3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

### **3.1. Права работника**

3.1.1. Работник имеет право на (ст. 21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, Уставом Учреждения, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и

компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2 Обязанности работника**

3.2.2. Работник обязан (ст.21 ТК РФ):

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- 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;
- незамедлительно сообщить 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).
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Права педагогического работника**

3.3.1. Педагогический работник пользуется следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным

сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.2. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов устанавливается законодательством Оренбургской области.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РФ. Заведующему Учреждением предоставляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

#### **3.4. Обязанность педагогического работника**

3.4.1. Педагогический работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся (воспитанников) познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся (воспитанников) культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся (воспитанников) и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

#### **Работникам Учреждения запрещается:**

- применять непедагогические меры воздействия на детей (повышать голос; наказывать детей, т.ч. применять физические наказания, запугивать и т.п.);
- удалять детей с занятий и мероприятий.

### **3.5. Права работодателя**

#### **3.5.1. Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ):**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

### **3.6. Обязанность работодателя**

#### **3.6.1. Работодатель обязан (ст. 22 ТК РФ):**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **3.7 Ответственность сторон социального партнерства:**

3.7.1. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

### **3.8. Материальная ответственность сторон**

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами;

3.8.2. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, регулируются ст.234 ТК РФ.

3.8.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме (ст.235 ТК РФ).

3.8.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.8.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением двух сторон (ст. 237 ТК РФ).

3.8.6. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, регулируется ст. 238 ТК РФ.

3.8.7. Материальная ответственность работника исключается в случаях, определенных в ст.239 ТК РФ.

3.8.8. Работодатель имеет право на отказ от взыскания ущерба с работника на основании ст. 240 ТК РФ.

3.8.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ).

3.8.10. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере (ст. 242 ТК РФ).

3.8.11. Случаи полной материальной ответственности регулируются ст. 243 ТК РФ.

3.8.12. Обязанность полной материальной ответственности возникает на основании письменного договора работников (ст. 244 ТК РФ).

3.8.13. В случае невозможности разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба, на основании ст. 245 ТК РФ может вводиться коллективная материальная ответственность.

3.8.14. Определение размера причиненного ущерба регулируется ст. 246 ТК РФ.

3.8.15. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения (ст. 247 ТК РФ).

3.8.16. Порядок взыскания ущерба определен ст. 248 ТК РФ.

3.8.17. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами

#### **4. Рабочее время, режим рабочего времени и время отдыха**

##### **4.1. Рабочее время:**

4.1.1. Рабочее время — это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора может исполнять трудовые обязанности. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Работник обязан приходить на работу за 10 минут до начала рабочего дня (смены);

4.1.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке (приказ Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

4.1.3. Для определенных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более 36 часов в неделю для воспитателей (ст.333 ТК РФ), не более 24 часов в неделю для музыкальных руководителей (приказ Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

4.1.4. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

-выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

4.1.5. Для работающих женщин устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (п.1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

4.1.6. По согласованию между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст.93 ТК РФ).

4.1.7. Продолжительность рабочей смены регламентируется ст. 94 ТК РФ.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

4.1.9. Работой в ночное время считается выполнение работ с 22 часов до 6 часов. Работа в ночное время регламентируется ст. 96 ТК РФ.

4.1.10. Работодатель имеет право в порядке, предусмотренном ст.97 ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени: для сверхурочной работы (ст.99 ТК РФ); если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.101 ТК РФ).

4.1.11. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, Коллективным договором):

- отвлекать работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с выполнением должностных обязанностей;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам;
- вести продолжительные телефонные переговоры (более 1 мин.), за исключением по служебным делам;

4.1.12. При осуществлении в Учреждении функций контроля не допускается:

- присутствие в Учреждении посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.1.13. Даты проведения всех контрольных мероприятий доводятся до сведения работников за 3 дня до осуществления контроля, а для педагогических работников за 5 дней, если иное не предусмотрено локальным актом.

## **4.2. Режим рабочего времени**

4.2.1. Режим рабочего времени Учреждения: пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

4.2.2. График работы Учреждения: 8.30 - 17.00.

4.2.3. График работы конкретного работника устанавливается трудовым договором, на основании которого ежегодно до 1 сентября текущего года руководителем разрабатывается график рабочего времени, согласуется с представителями профкома и доводится до каждого сотрудника под роспись.

4.2.4. Работник может работать в режиме гибкого рабочего времени, который определяется по соглашению сторон (ст.102)

4.2.5. Сменная работа регламентируется ст.103 ТК РФ.

## **4.3. Время отдыха**

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

Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3.2. Наличие в календарном месяце неработающих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад (ст. 112 ТК РФ).

#### **4.4. Перерывы в течение рабочего дня (смены). Ежедневный отдых**

4.4.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время и продолжительность перерыва устанавливаются по соглашению между работником и работодателем и отражаются в трудовом договоре.

4.4.2. Перечень работников, кому по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и приема пищи невозможно: повар; помощник повара; машинист по стирке белья; помощник воспитателя. Этим работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.4.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками (для формирования культурно-гигиенических навыков) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.4.4. Для работников, работающих в холодное время года на открытом воздухе (дворник, сторож), предоставляются специальные перерывы продолжительностью не более 20 минут для обогрева и отдыха по мере необходимости, которые включаются в рабочее время.

#### **4.5. Выходные (еженедельные) дни**

4.5.1. Всем работникам предоставляются два выходных дня, которые предоставляются подряд (суббота, воскресенье) (ст.111 ТК РФ).

4.5.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.5.3. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ).

#### **4.6. Нерабочие праздничные дни**

4.6.1. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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.

4.6.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

4.6.3. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст.113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

4.6.3. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или

нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

#### **4.7. Отпуск**

4.7.1. 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 (ст.122 ТК РФ).

4.7.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

4.7.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

4.7.4. Работникам предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ);

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам. 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.

4.7.5. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам этой категории составляет 7 календарных дней.

4.7.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, вспомогательному (обслуживающему персоналу) - продолжительностью 28 календарных дней

4.7.7. Педагогические работники ДОО не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.7.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.7.9. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

4.7.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.7.11. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

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

4.7.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

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

4.7.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

4.7.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

4.7.22. 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. Дисциплина труда**

5.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

### **5.2. Поощрения за успехи в работе**

5.2.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитательно-образовательном процессе, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие нормы поощрения

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

5.2.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом Учреждения; по представлению трудового коллектива; Совета педагогов; членов администрации; родительской общественности.

5.2.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.2.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

### **5.3. Дисциплинарные взыскания**

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

5.3.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- представление работником работодателю подложных документов для заключения трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- в случаях, определенных п.7 ч.2.4.4.

5.3.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

5.3.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (п.1 ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.3.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

5.3.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

5.3.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (п.3. ст.193 ТК РФ).

5.3.8. 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 (п.4. ст.193 ТК РФ).

5.3.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.3.10. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись 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 роспись, то составляется соответствующий акт (п.7. ст.193 ТК РФ).

5.3.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (п.1. ст.194 ТК РФ).

5.3.12. Работодатель 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3.13. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда в образовательном учреждении взысканием является увольнение.

5.3.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующего и действуют бессрочно.
- 6.2. Действие настоящих Правил может быть прекращено с момента утверждения заведующим новых правил.
- 6.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 6.4. Текст настоящих Правил вывешивается на видном месте.

к коллективному договору  
МБДОУ «Благодарновский детский сад»  
на 2023-2026 г  
от 20.04.2023

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Благодарновский детский сад»

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Благодарновский детский сад» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тюльганский район Оренбургской области № 20-п от 26 января 2022 года «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Тюльганского района» с изменениями от 13.02.2023 № 89-п, Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и включает в себя:

- размеры окладов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Благодарновский детский сад» (далее – Учреждение) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера.

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения за счет всех источников финансирования.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Размеры окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.3 Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат на оказание материальной помощи и поощрительных выплат в соответствии с Коллективным договором.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, проводится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата труда работников Учреждения, не относящихся к работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ по соответствующим квалификационным уровням.

1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты работников Учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматривается выплаты окладов, стимулирующих и компенсационных выплат в расчете на год. Фонд оплаты труда формируется с учётом средств на выплату районного коэффициента.

1.8. Штатное расписание Учреждения разрабатывается и утверждается руководителем Учреждения и включает в себя должности, профессии рабочих Учреждения в соответствии с приложением № 1 «Рекомендуемые штаты дошкольных образовательных организаций» постановления администрации муниципального образования Тюльганский район Оренбургской области № 20-п от 26 января 2022 года «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Тюльганского района», и в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

1.9. Основные термины и понятия:

- оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) – фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника;
- оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;
- компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы:
  - во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда;
  - в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей;
  - за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент).
- стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные работникам Учреждения с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда и иные выплаты компенсационного характера;
- заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.10. Организация выплаты заработной платы основывается на следующих общих принципах:

- оплата труда осуществляется с учетом дифференциации труда в зависимости от занимаемой должности, образования, уровня квалификации;
- за равный труд производится равная оплата;
- запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда;
- регулирование заработной платы во взаимосвязи с изменением условий труда.

1.11. Работникам Учреждения выплачивается заработная плата не реже чем каждые полмесяца (ч. 6 ст. 136 ТК РФ): 15 и 30 числа текущего месяца (в феврале 15 и 28 числа текущего месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.12. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета рабочего времени, утвержденного руководителем Учреждения.

1.13. Заработная плата выплачивается работнику Учреждения безналичным способом путем перечисления на указанный им счет в банке на условиях, определенных трудовым договором.

1.14. При выплате заработной платы администрация Учреждения в письменной форме извещает каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах и основаниях произведенных удержаний; об общей сумме, подлежащей выплате. Данное извещение производится путем вручения работнику расчетного листка при производстве окончательного расчета по итогам работы за месяц под роспись о получении.

1.15. Вопросы, связанные с начислением и размером заработной платы, работник решает с руководителем Учреждения, при невозможности их разрешения он вправе обратиться в суд.

1.16. Положение имеет следующие приложения:

1. Перечень профессий квалификационных групп, должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к квалификационным уровням.

## **2. Условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала**

2.1. Фиксированные размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (приложение 1).

2.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за стаж работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию.

Стимулирующие выплаты за выслугу лет устанавливаются педагогическим работникам Учреждения в зависимости от уровня образования.

Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается в процентном отношении к окладу.

Таблица 1

Размер стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
0 - 10 лет	5%	0 - 10 лет	3%
10 - 20 лет	10%	10 - 20 лет	7%
20 лет и более	15%	20 лет и более	10%

Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливаются за квалификационную категорию.

Таблица 2

Размеры выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25%	15%

Стимулирующая выплата за квалификационную категорию устанавливается в процентном отношении к окладу.

2.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.5. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного контакта (трудового договора). Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.6. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала Учреждения, устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Настоящим Положением.

2.7. Расчет разового часа для оплаты замены за часы педагогическим работникам производится следующим образом:

Разовые часы = Оклад \* (1 + К ст + К кв + К ут) : Кз x Кч, где:

К ст - повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет (стажа) по педагогической нагрузке;

К кв - повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию по педагогической нагрузке;

К ут - повышающий коэффициент к окладу за условия труда по педагогической нагрузке;

Кз – коэффициент звена 75,6;

Кч – количество проведенных часов.

Для работников, оплата труда которых производится по окладу, замещение рассчитывается по формуле:

Оклад = Оклад \* (1 + К ст + К кв + К ут) : Кн x Кд, где:

К ст - повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет (стажа) по педагогической нагрузке;

К кв - повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию по педагогической нагрузке;

К<sub>ут</sub> - повышающий коэффициент к окладу за условия труда по педагогической нагрузке;  
К<sub>н</sub> – норма рабочих дней в месяц;  
К<sub>д</sub> – количество отработанных дней в месяц.

### **3. Порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения**

3.1. Оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в зависимости от числа групп в Учреждении и на основании объемных показателей, изложенных в приложении 2 к Положению от 13.02.2023 № 89-п «О внесении изменений в постановление администрации Тюльганского района от 26.01.2022 № 20 -п «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Тюльганского района». Оклад меняется один раз в год 1 сентября.

3.2. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения не может превышать 4.

3.3. Компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты устанавливаются для руководителя Учреждения в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.4. Для определения группы по оплате труда руководителя Учреждения используются баллы по показателям, характеризующим масштаб руководства Учреждением: численность работников, количество воспитанников и другие показатели, значительно усложняющие работу по руководству Учреждением.

Объем деятельности Учреждения при определении группы по оплате труда руководителя Учреждения оценивается в баллах по показателям, изложенным в приложении 3 к Положению от 26 января 2022 года № 20-п «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Тюльганского района»,

3.5. Оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются ниже окладов руководителя этого учреждения на 30 процентов.

3.6. Главному бухгалтеру Учреждения устанавливается стимулирующая выплата за качество и объём выполняемых работ в размере не более 80% от оклада, надбавка за условия работы в размере не более 80% от оклада.

3.7. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.8. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (уральский коэффициент), производится с соблюдением требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

### **4. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Фиксированные размеры окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие) устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

4.2. Рабочим устанавливаются выплаты стимулирующего характера за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере не более 75% от оклада, надбавка за условия работы в размере не более 75% от оклада.

4.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.4. Решение о выплатах стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (уральский коэффициент), производится с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

4.6. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 6 и 7 настоящего Положения.

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

5.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

5.2. Работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.3. Педагогическим и другим работникам Учреждения за специфику работы производится доплата к окладам.

Размер доплаты к окладу производится в следующих размерах:

№	Специфика работы, виды выплат	Значение
1	Педагогическим работникам за работу в сельской местности	5 %
2	Доплата ночное время сторожам	25 %
3	Доплата за вредность: повару помощнику повара машинисту по стирке и ремонту спецодежды	12 % от оклада 12 % от оклада 12 % от оклада

5.4. Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

5.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с

учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со ст. 153 ТК РФ. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.8. К заработной плате работников Учреждения применяется районный (уральский) коэффициент в размере 15% в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 2 июля 1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах казахской ССР».

## **6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

6.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

6.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

6.5. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных и срочных работ, мероприятий.

6.6. Решением руководителя Учреждения персонально в отношении конкретного работника устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполнения работы, степени

самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах не более 1 оклада.

6.7. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения на начало учебного года. Допускается изменение стимулирующей выплаты в связи с достижением показателей результативности в течение года.

6.8. Общий объем стимулирующих выплат в месяц педагогическим работникам Учреждения не может превышать 100% от суммы месячного фонда оплаты труда по педагогической нагрузке основного персонала Учреждения.

6.9. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются согласно положению «Об оценке эффективности деятельности муниципальных образовательных организаций».

6.10. Стимулирующая выплата назначается по основной должности.

6.11. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения приостанавливает выплаты стимулирующего характера, уменьшает, либо отменяет их, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

6.12. Единовременное премирование руководителя Учреждения производится за достижение высоких результатов деятельности и за выполнение особо важных и ответственных работ по итогам работы за квартал, год по следующим основным показателям:

- выполнение муниципального задания учредителя за год;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- подготовка объектов к учебному году;
- подготовка и сдача отчетности Учреждения;
- отсутствие замечаний со стороны управления лицензирования и аккредитации образовательных организаций министерства образования Оренбургской области;
- участие в соответствующий период в конкурсах, олимпиадах.

6.13. Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере, но не более суммы оклада.

6.14. Единовременное премирование руководителя Учреждения осуществляется за счет средств Учреждения на основании приказа отдела образования администрации Тюльганского района.

## **7. Материальная помощь**

7.1. Дополнительно в индивидуальном порядке работнику Учреждения оказывается материальная помощь в размере, не превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- наступление тяжелого заболевания (травма), смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- наступление юбилейной даты пенсионного возраста (мужчины 65 лет, женщины 60 лет).

7.2. Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения за счет средств экономии фонда оплаты труда Учреждения.

**Перечень профессий квалификационных групп, должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к квалификационным уровням**

Профессионально-квалификационные группы	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (руб)
Педагогические работники	1	Музыкальный руководитель	9495
	3	Воспитатель	9495
Работники УВП	1	Помощник воспитателя	8200
Общепромышленные должности служащих	2	Заведующий хозяйством	8710
Работники учреждения, по профессиям рабочие первого уровня	1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: помощник повара; машинист по стирке белья и ремонту спецодежды; дворник; сторож; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания; и др.	8200
Работники учреждения, по профессиям рабочие второго уровня	1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар и др.	8200
	2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих,	8200
	3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8200
		Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 10 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8710

**Рекомендуемые штаты  
муниципальных дошкольных общеобразовательных учреждений**

Наименование	Штатные единицы в зависимости от числа групп											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Заведующий	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Главный бухгалтер	0,25	0,25	0,25	0,5	0,5	0,5	0,6	0,6	0,6	0,6	0,75	0,75
Старший воспитатель					0,5	0,5	1	1	1	1	1	1
Инструктор физического воспитания					0,5	1	1	1	1	1	1	1
Музыкальный руководитель	0,25	0,5	0,5	0,75	1	1	1	1	1	1	2	2
Заведующий хозяйством	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	
Кладовщик										1	1	1
Шеф - повар										1	1	1
Повар	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2
Помощник повара		0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Сторож	1	1										
Машинист по стирке		0,75	1	1	1,25	1,75	1,75	2	2	2	2,5	2,5
Рабочий по текущему ремонту				0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Кастелянша				0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1
Уборщик служебных помещений					1	1	1	1	1	1	2	2
Плотник								0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Грузчик				0,25	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Рабочий кухни		0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1	1
Слесарь-сантехник		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5

Наименование должности	Штатные единицы в расчете на 1 группу	
	При 5-дневной рабочей неделе с пребыванием детей в течение дня	
	8,5 часов	10 часов
Воспитатель	1,2	1,4
Помощник воспитателя	1	1,15

Примечание:

1. Должность дворника устанавливается из расчета 0,5 ед. должности на каждые 0,8 га убираемой площади, но не менее 0,5 ед. должности.
2. Должность сторожа устанавливается, если нет возможности передать охрану здания на пульт вневедомственной охраны. При приеме на работу только ночного сторожа в штаты вводится 1 ед. должности.

к Коллективному договору  
МБДОУ «Благодарновский детский сад»  
на 2023-2026 год  
от 20.04.2023

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Благодарновский детский сад»  
на 2023-2026 годы

### 1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда работников МБДОУ «Благодарновский детский сад» (далее – Соглашение) - локальный акт, правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Благодарновский детский сад» (далее - Учреждение).

1.2. Соглашение является приложением к Коллективному договору Учреждения.

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

1.4. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ «Благодарновский детский сад» (далее – профсоюз).

1.5. Контроль выполнения Соглашения осуществляется непосредственно руководителем Учреждения и профсоюзом. При осуществлении контроля администрация Учреждения обязана предоставить профсоюзу всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

2.1. Администрация МБДОУ «Благодарновский детский сад», в лице заведующего Машковой И.И., и трудовой коллектив в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ «Благодарновский детский сад» Рединой Е.А. заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2023 - 2026 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда:

№	мероприятия	срок	Стоимость мероприятия	ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.1.	Мониторинг изменений законодательства в области охраны труда и своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты	постоянно	-	Ответственный за охрану труда в ДОУ
1.2	Актуализация информации в уголке «Охрана труда»	Май 2023, затем по мере необходимости	500,00	Ответственный за охрану труда в ДОУ

1.3	Проведение общего технического осмотра зданий на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год (осень, весна)	-	Комиссии, созданная на основании приказа
1.4	Организация обучения членов комиссии по проверке знаний охраны труда в обучающей организации	Апрель 2023	6000,00	Ответственный за охрану труда в ДОУ
1.5	Актуализация Программы инструктажей и инструктажей	Май 2023 и далее по мере необходимости	-	Ответственный за охрану труда в ДОУ
1.6	Организация обучения и проверка знаний по охране труда сотрудников ДОУ. Проведение инструктажей с сотрудниками	При приеме на работу, далее - 2 раза в год	-	Ответственный за охрану труда в ДОУ
1.7	Проведение специальной оценки условий труда	Январь 2024	20 000,00	заведующий
1.8	Проведение оценки профессиональных рисков по охране труда	Ноябрь 2023	4 000,00	заведующий
<b>2. Технические мероприятия</b>				
2.1	Косметический ремонт помещений	Ежегодно в летний период	15 000,00	заведующий, завхоз
2.2	Капитальный ремонт здания ул. Новая, 1/1 (замена оконных блоков)	Июнь 2023	530 000,00	заведующий
	Подготовка системы отопления к работе в осенне - зимний период (опрессовка отопительной системы)	Июнь-август	-	завхоз
	Проведение испытаний устройств заземления (зануления)	Сентябрь 2023	-	завхоз

<b>3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия</b>				
.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических освидетельствований в установленном порядке. Проведение гигиенического обучения. Вакцинация работников в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок	Ежегодно в соответствии с договором с обслуживающей организацией	25 000,00 – 30 000,00 ежегодно	заведующий
3.2	Доукомплектование аптек первой помощи	Май 2023, затем – по мере необходимости	5 000,00	завхоз
3.3	Организация дезинсекции и дератизации помещений	Ежемесячно в соответствии с договором	Ежемесячно по прейскуранту цен обслуживающей организации	заведующий
3.4	Организация обработки от иксодовых клещей (акарицидная обработка) открытых территорий	Ежегодно в мае месяце	По прейскуранту цен обслуживающей организации	заведующий
3.5	Приобретение рециркулятора на пищеблок	Декабрь 2023	7 000,00	заведующий, завхоз
3.6	Просветительская работа с работниками по оздоровлению «Профсоюзная путевка»	Ежегодно, декабрь	-	заведующий, профком
3.7	Участие в спортивных мероприятиях «Кросс нации», «Лыжня России» и др	Ежегодно по годовому плану	-	заведующий, профком
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты и спецодеждой</b>				
4.1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	Ежемесячно в соответствии с утвержденным списком	500, 00 ежемесячно	завхоз
4.2	Обеспечение работников СИЗ на основании проведенной специальной оценки условия труда	Август 2023 в соответствии с утвержденным списком	5 000,00	завхоз

4.3	Обеспечение работников специальной одеждой и обувью на основании коллективного договора в соответствии с утвержденным списком	Март – декабрь 2024	25 000,00	завхоз
<b>5. Мероприятия по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности</b>				
5.1	Обеспечение работоспособности АПС, тревожной кнопки	постоянно	-	завхоз
5.2	Организация обучения работников мерам пожарной и антитеррористической безопасности, инструктажи. Проведение тренировочных занятий по отработке навыков эвакуации	Согласно годовому плану работы ДОУ	-	Ответственный за пожарную и антитеррористическую безопасность
5.3	Проведение огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения зданий ДОУ	Июль 2023	12 000,00	заведующий

к Коллективному договору  
МБДОУ «Благодарновский детский сад»  
на 2023-2026 год  
от 20.04.2023

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими  
средствами индивидуальной защиты, занятым на работах с вредными и (или) опасными  
условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или  
связанных с загрязнением

и

имеющим право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Благодарновский детский сад»

п/п	Наименование профессии (должности)/ основание	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
	Дворник/ 997н*	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Заведующий хозяйством/ 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды/ 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
	Повар и помощник повара/ 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий/ 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
6	Сторож/ 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

\* приказ министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н «Об утверждении [Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и \(или\) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением](#)

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение санитарной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Благодарновский детский сад»

№ п/п	Наименование профессии (должности)/ основание	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Повар, помощник повара п.3.1.9*	Головной убор (поварской колпак, косынка)	1 шт
		Резиновые перчатки	дежурные
2	Помощник воспитателя п.3.1.9*	Халат светлых тонов	2 шт
		Фартук, колпак или косынка для раздачи пищи	1 комплект
		Фартук для мытья посуды	1 шт
		Халат для уборки помещений	1 шт
		Перчатки резиновые	дежурные
3	Воспитатель п.3.1.9*	Халат светлых тонов	2 шт

\* Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 [«Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»](#)

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Благодарновский детский сад»

	Наименование профессии (должности)	Перечень работ на получение смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Помощник повара		
3	Помощник воспитателя		
4	Воспитатель		
5	Машинист по стирке белья		

к Коллективному договору  
МБДОУ «Благодарновский детский сад»  
на 2023-2026 год  
от 20.04.2023

**ПОРЯДОК**  
**отстранения от работы работников в состоянии алкогольного,**  
**наркотического или иного токсического опьянения**

1. При обнаружении у работника характерных признаков алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (запах изо рта, несвязная речь, нетвердая походка) работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) такого работника на основании ст. 76 ТК РФ
2. При этом:
  - 2.1. составляются протоколы по форме, указанной в приложении № 1, 2;
  - 2.2. оформленные, таким образом, документы являются основанием к применению ст. 81, 192 ТК РФ.
3. Сотрудники, по поручению руководителя, доставляют работника до места жительства.
4. В случае острых характерных признаков алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения работника надлежит доставить работника до медицинского учреждения.
5. По письменному обращению работодателя в медицинское учреждение работника подвергают медицинскому заключению освидетельствованию на предмет обнаружения опьянения и его степени. После предоставления медицинского заключения с положительной реакцией на алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение работодатель вправе применить к работнику наказание, предусмотренное ст. 81, 192 ТК РФ (дисциплинарное взыскание: замечание, выговор, увольнение).
6. В случае оказания работником физического сопротивления, работодатель вызывает наряд полиции.

К Порядку  
отстранения от работы работников  
в состоянии алкогольного, наркотического  
или иного токсического опьянения

**Протокол №**  
**об отстранении от работы**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. час. мин.

\_\_\_\_\_  
(место  
составления)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, подразделение, фамилия, инициалы, составившего протокол)  
составил(-ла) настоящий протокол о том, что

\_\_\_\_\_  
(ФИО работника)  
на основании ст. 81 ч. 6б ТК РФ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Отстранен (а) от работы \_\_\_\_\_  
(основание для отстранения (№ протокола об освидетельствовании), совершенное правонарушение)

\_\_\_\_\_  
(признаки опьянения)

**В присутствии:**

1. Фамилия \_\_\_\_\_ адрес места жительства \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

2. Фамилия \_\_\_\_\_ адрес места жительства \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Подпись лица, составившего протокол \_\_\_\_\_

Копию протокола об отстранении от работы получил \_\_\_\_\_  
(подпись, отстраненного от работы)

Приложение 2

К Порядку  
отстранения от работы работников  
в состоянии алкогольного, наркотического  
или иного токсического опьянения

**Протокол №**  
**об освидетельствовании работника на предмет обнаружения опьянения и**  
**его степени**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. час. мин.

\_\_\_\_\_  
(место  
составления)

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, подразделение, фамилия, инициалы, составившего протокол)  
составил (-ла) настоящий протокол о том, что в отношении  
ФИО работника \_\_\_\_\_

на основании ст. 81 ч. 6б ТК РФ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.  
**проведено освидетельствование на предмет обнаружения опьянения и его степени**

Основание для прохождения свидетельствования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать выявленные признаки опьянения)

Пройти освидетельствование \_\_\_\_\_

(согласен, не согласен) (подпись)

**В присутствии:**

1. Фамилия \_\_\_\_\_ адрес места жительства \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(подпись)

2. Фамилия \_\_\_\_\_ адрес места жительства \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(подпись)

Подпись лица, составившего протокол \_\_\_\_\_

Копию протокола об отстранения от работы получил \_\_\_\_\_

(подпись, отстраненного от работы)