

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой  
ключик»

И.Л. Слепокурова

28 апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

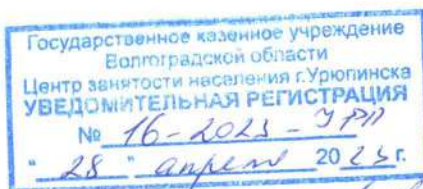
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»



Е.В. Токмакова

28 апреля 2023 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»  
городского округа г. Урюпинск  
на 2023 – 2026 г.г.



И.И. Кочетков 4817 А Архив 2023

г. Урюпинск  
2023 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Золотой ключик» (далее МБДОУ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Волгоградской области от 21 октября 2008 г № 1748-ОД «О социальном партнерстве в Волгоградской области»;
- Соглашение между администрацией городского округа г. Урюпинск и Территориальной (районной) организацией Профсоюзов работников народного образования и науки Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик» Токмаковой Елены Владимировны;
- работники образовательной организации в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Слепокуровой Ирины Леонидовны (далее – Профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по \_\_\_\_\_ включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА)**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), условия трудового договора (эффективного контракта) не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор (эффективный контракт) с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом дошкольной образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В соответствии с Программой, а также с учётом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственной (муниципальной) организации при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственной (муниципальной) организации при введении эффективного контракта» обеспечивать заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, 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.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор (эффективный контракт) для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора (эффективного контракта) допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменном виде о предстоящих изменениях условий трудового договора (эффективного контракта) (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору (эффективному контракту), являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора (эффективного контракта).

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.7. Информировать Профком в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

Ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;

Сокращение численности или штата работников в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в дошкольной образовательной организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (1 час в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения Профкома.

2.2.11. С учетом мнения Профкома определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития дошкольной образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры дошкольной образовательной организации, ее реорганизацией с участием Профкома.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками.

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с Профкомом.

3.2. Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

3.3. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников дошкольной образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников дошкольной образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ).

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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» - далее приказ № 1601.

3.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников дошкольной образовательной организации определяется ПВТР.

Работодатель и Профком дошкольной образовательной организации обеспечивают разработку ПВТР в организации в соответствии с ТК РФ, другими Федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. В группах с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой ПВТР дошкольной образовательной организации (пункт 8.2. приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» - далее приказ № 536).

3.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению сторон.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 93 ТК РФ).

3.7. Продолжительность рабочей недели — пятидневная, непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников ПВТР и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

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

Привлечение к работе в установленные работникам выходные, а также нерабочие праздничные дни, допускается по письменному распоряжению руководителя дошкольной образовательной организации с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

3.9. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия Профкома.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.10. Работодатель обязан согласовывать с Профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.11. В соответствии с ПВТР дошкольной образовательной организации педагогические работники имеют возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Другим работникам, в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания. Продолжительность перерыва может быть установлена от 30 минут до 2-х часов, который в рабочее время не включается, конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается ПВТР дошкольной образовательной организации или по соглашению между работником и работодателем (статья 108 ТК РФ).

3.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по дошкольной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников (пункт 5.1. приказа № 536).

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Изменения графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и Профкома.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в дошкольной образовательной организации, за второй и

последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника (статья 128 ТК РФ)

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

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала, чтобы оставалось еще три полных дня до начала (статья 136 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем, в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику не была произведена своевременно 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 у работника есть преимущественное право в выборе даты начала отпуска.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (статья 124 ТК РФ).

3.15. В соответствии с законодательством работникам (статьи 117 и 119 ТК РФ) предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней.

3.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (статья 120 ТК РФ).

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).



3.18. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.20. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- 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;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней (статья 128 ТК РФ);

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

3.21. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.22. Длительный отпуск сроком до одного года может быть предоставлен независимо от размеров нагрузки (педагогической работы).

3.23. Длительный отпуск может быть предоставлен педагогическому работнику по его письменному заявлению на год, полгода и т.д. в зависимости от конкретных условий образовательной организации.

Длительный отпуск не может быть предоставлен педагогическому работнику, работающему по совместительству.

3.24. Очередность и продолжительность длительного отпуска определяется образовательной организацией самостоятельно по согласованию с Профкомом. При этом рекомендуется в первоочередном порядке предоставлять длительные отпуска для выполнения творческих работ, восстановления здоровья педагога в реабилитационный период после длительного лечения.

3.25. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации.

3.26. Длительный отпуск не может быть разделен на части. В случае выхода работника досрочно из отпуска, неиспользованные дни отпуска в дальнейшем не предоставляются и не могут быть присоединены к очередному отпуску.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в период длительного отпуска болел или ухаживал за больным членом семьи.

3.27. Общий трудовой стаж может быть сохранен за педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сроком до 1 года, при условии, что в пенсионный фонд Российской Федерации в этот период времени на лицевой счет педагога производятся отчисления страховых взносов.

3.28. В специальный стаж работы, дающий право на досрочную страховую пенсию в связи с педагогической деятельностью, период нахождения педагога в длительном отпуске сроком до 1 года, не засчитывается.

3.29. Профком обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.29.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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

4. При регулировании вопросов оплаты труда, стороны исходят из того, что:

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработную плату за первую половину месяца организация выплачивает сотруднику пропорционально отработанному времени.

Днями выплаты заработной платы являются: 22 число текущего месяца за первую половину месяца с учетом фактически отработанного времени и 07 следующего месяца за вторую половину месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до выплаты заработной платы.

4.2. Работодатель разрабатывает с учетом мнения Профкома положение об оплате труда работников дошкольной образовательной организации, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты стимулирующего характера.

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.6. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты увольнения и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (статья 236 ТК РФ).

4.7. Присвоенные педагогическим работникам по результатам аттестации квалификационные категории сохраняются в течение срока, на который они присвоены.

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г № 276 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», установленная аттестационной комиссией квалификационная категория педагогического работника учитывается:

по должности учитель, преподаватель, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, учитывается в течение срока ее действия, в том числе:

при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при переходе из негосударственной образовательной организации на работу в образовательную организацию, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

при переходе педагогических работников из одной образовательной организации в другую;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях (независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория):

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по
--	--

	должности указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель.
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, руководитель физвоспитания.
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель.
Мастер производственного обучения	Преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т. ч. ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования
Педагог – психолог, учитель – логопед, учитель - дефектолог	Учитель, преподаватель, педагог – организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направлению дополнительной работы профилю работы по основной должности); воспитатель (независимо от места работы).

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, рассматриваются комитетом образования и науки

Волгоградской области к компетенции которого относится присвоение квалификационной категории, на основании письменного заявления работника.

Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на разных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории и вышеуказанных случаев взаимозачета.

4.8. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом), осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении почетного звания награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения почетного звания, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Положении об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Золотой ключик»» городского округа г. Урюпинск (Приложение №2 к настоящему коллективному договору) устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

4.11 Работодатель сохраняет предоставление компенсационных мер (повышенный размер оплаты труда – не менее 4% (ст.147 ТК РФ); дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ); сокращенную продолжительность рабочей недели – не более 36 часов (ст.92 ТК РФ) работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, подтвержденными результатами аттестации рабочих мест и отнесенных по результатам специальной оценки условий труда к допустимому классу в связи с изменением критериев классификаций условий труда, а не с фактическим улучшением условий труда на рабочих местах ( п.3 ст.15 Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона № 421 от 28.12.2013 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации «О специальной оценке условий труда»).

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

#### 5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

#### 5.2.3. Работодатель:

- активизирует совместно с Профкомом физкультурно-оздоровительную и спортивно-массовую работу в трудовых коллективах;
- предусматривает в перечне ежегодных мероприятий по улучшению условий и охраны труда мероприятия по развитию физической культуры и спорта в трудовом коллективе;
- проводит работу по созданию коллективов физкультуры, оказывает содействие их деятельности;
- обеспечивает информирование работников о внедрении Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- обеспечивает по месту работы условия для подготовки и сдачи нормативов ГТО

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение №3).

#### 6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Разрабатывать и совершенствовать локальную нормативную базу по организации работы по охране труда в образовательной организации в соответствии с изменениями и дополнениями, вносимыми в нормативные правовые акты РФ об охране труда.

Разрабатывать и внедрять СУОТ в дошкольной образовательной организации.

Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов и ФСС (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 2 коллективного договора.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с Профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие техническому (главному техническому) инспектору труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.16. Проводить за свой счет обучение работников дошкольной образовательной организации санитарному минимуму.

6.1.17. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя дошкольной образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время

работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. Профком обязуется:

6.5.1. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, охрану труда.

6.5.2. Избирать и организовывать работу уполномоченного лица по охране труда.

6.5.3. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия, охрану труда, санитарные льготы и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.5.4. Участвовать в комиссии по проведению СОУТ.

6.5.5. Принимать участие в районных (городских) смотрах-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда» совместно с работодателем.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников дошкольной образовательной организации, учитывать мнение Профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

7.3.3. Предоставлять Профкому по его письменным запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, и другим.

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;



7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности Профкома;

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

7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с Профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем дошкольной образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с Профкомом после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения Профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.7. По согласованию Профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия Профкома производится:

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

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) Профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

7.10. Члены Профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником дошкольной образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены Профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК

РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены Профкома включаются в состав комиссий дошкольной образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и другие.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12 января 1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации (Ст. 50 ТК РФ).

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

**От работодателя:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»

\_\_\_\_\_ Е.В. Токмакова  
подпись Ф.И.О.

М.П.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации МБДОУ  
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»

\_\_\_\_\_ И.Л. Слепокурова  
подпись Ф.И.О.

М.П.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»  
(протокол от «31» января 2023 г № 1)  
Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»  
\_\_\_\_\_ И.Л. Слепокурова

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 7  
«Золотой ключик»

\_\_\_\_\_ Е.В. Токмакова

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №7 «Золотой ключик» городского округа г. Урюпинск

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (далее Закон РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

дошкольная образовательная организация – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее – дошкольная образовательная организация);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя – руководитель дошкольной образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными

правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников дошкольной образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников дошкольной образовательной организации в социальном партнерстве (далее Профком);

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольной образовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (дошкольная образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) о работе в МБДОУ «Детский сад №7 «Золотой ключик».

2.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора (эффективного контракта) допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытательном сроке работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор (эффективный контракт) на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя дошкольной образовательной организации - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой (эффективный контракт) составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в дошкольной образовательной организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ.

2.1.7. При заключении трудового (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее справка уголовного характера).

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

Лица, поступающие на работу в дошкольную образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольной образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в

психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части статьи 351.1. ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к педагогической деятельности (ст. ст. 331, 351.1 ТК РФ).

2.1.10. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству (ст.51 Закона РФ).

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

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 (ст. 68 ТК РФ).

2.1.13. Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.14. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в



соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольной образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе и (или) в сведения о трудовой деятельности, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора – эффективного контракта) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), а также разъяснить работнику его права и обязанности, провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.1.18. На каждого работника дошкольной образовательной организации ведется личное дело.

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора (эффективного контракта) в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами (ст. 64 ТК РФ).

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора (эффективного контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора (эффективного контракта), работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в суде.

**2.3. Изменение условий трудового договора (эффективного контракта) и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора (эффективного контракта) возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора (эффективного контракта) не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в дошкольной образовательной организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) и (или) эта информация вносится в сведения о трудовой деятельности.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **2.4. Прекращение трудового договора (эффективного контракта):**

2.4.1. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора (эффективного контракта) в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора (эффективного контракта), заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор (эффективный контракт) не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (эффективного контракта) продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор (эффективный контракт) с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников дошкольной образовательной организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация дошкольной образовательной организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп.

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником дошкольной образовательной организации прекращается в случае заключения трудового договора (эффективного контракта) в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (п.11 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава дошкольной образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора (эффективного контракта) во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора (эффективного контракта) должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ст. 84.1 ТК РФ).

2.4.15. При получении трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке, а также в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, в трудовой книжке, если трудовая книжка велась работодателем.

2.5. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

2.5.1. В случае призыва работника дошкольного образовательного учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.2. Заведующий ДООУ на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального

органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

2.5.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351\_7 ТК РФ.

2.5.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период заведующий детским садом вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

2.5.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.5.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.5.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

2.5.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить заведующего ДООУ о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.5.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351\_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.5.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации дошкольного образовательного учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.5.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13\_1 части первой ст. 81 ТК РФ.

2.5.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу,

соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта)**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

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

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. На участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором (эффективным контрактом), законодательством Российской Федерации.

#### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором (эффективным контрактом) и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники учреждения имеют право:**

3.3.1. На свободу преподавания, свободу выражения своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.3. На участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.4. На осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участия в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.5. На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.4.6. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.4.7. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.4.8. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.4.9. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором (эффективным контрактом), коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:**

3.4.1. Соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство обучающихся;

3.4.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;



3.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время пребывания их в МБДОУ;

3.4.4. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором (эффективным контрактом) и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. На управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором (эффективным контрактом), законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (эффективным контрактом) создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективных контрактов);

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (эффективным контрактом);

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. 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;

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором (эффективным контрактом), коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации;

3.6.19. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.6.20. 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 представителю;

3.6.21. Безвозмездно предоставлять Профкому помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта):**

3.7.1. 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.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора (эффективного контракта) наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (эффективного контракта) (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором (эффективным контрактом) или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

3.8. Педагогическим и другим работникам дошкольной образовательной организации в помещениях и на территории дошкольной образовательной организации запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества и т.д.

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

##### **4.1. Режим работы в МБДОУ:**

4.1.1. В МБДОУ «Детский сад №7 «Золотой ключик» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными. Работа МБДОУ «Детский сад №7 «Золотой ключик» начинается в 07-30 часов и заканчивается в 19-30 часов.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников дошкольной образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации (приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» – далее приказ № 536).

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников дошкольной образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности дошкольной образовательной организации и устанавливается настоящими Правилами, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором дошкольной образовательной организации.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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» - далее приказ № 1601).

4.1.4. В группах с 12 часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю). В которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой настоящими Правилами, а также Коллективным договором.

4.1.5. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по дошкольной образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

4.1.6. Режим работы руководителя дошкольной образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью дошкольной образовательной организации.

4.1.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника

продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.9 Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения Профкома (ст. 103 ТК РФ). График доводится до сведения рабочих и служащих не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники учреждения чередуются по сменам равномерно.

4.1.10. При осуществлении в дошкольной образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя; делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

## 4.2. Время отдыха:

4.2.1. 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 (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска (статья 107 ТК РФ).

4.2.2. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам дошкольной образовательной организацией обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Устанавливается следующий режим работы работников МБДОУ «Детский сад №7 «Золотой ключик»

№ п/п	Должность	Время работы		Перерыв
		I смена	II смена	
1.	Заведующий МБДОУ	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>		12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>
2.	Старший воспитатель	8 <sup>00</sup> - 15 <sup>42</sup>		12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>
3.	Завхоз	8 <sup>00</sup> - 16 <sup>30</sup>		12 <sup>00</sup> - 12 <sup>30</sup>
4.	Помощник воспитателя	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>		14 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>

5.	Дворник	6 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup> 18 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>		
6.	Рабочий по ремонту здания	8 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>		
7.	Воспитатели	7 <sup>30</sup> – 14 <sup>42</sup>	12 <sup>18</sup> – 19 <sup>30</sup>	
8.	Воспитатели коррекционных групп	7 <sup>30</sup> – 12 <sup>30</sup>	13 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>	
9.	Музыкальный руководитель	8 <sup>00</sup> – 16 <sup>24</sup>		
10.	Повара	7 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup>	
11.	Сторожа	19 <sup>30</sup> - 7 <sup>30</sup>	По графику	
12.	Делопроизводитель	8 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup>		12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>
13.	Педагог-психолог	8 <sup>00</sup> – 15 <sup>42</sup>		
14.	Учитель-логопед	9 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>		
15.	Учитель - дефектолог	9 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>		
16.	Медицинская сестра	8 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup>		12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>
17.	Руководитель физического воспитания	8 <sup>00</sup> – 15 <sup>12</sup>		
18.	Педагог дополнительного образования	9 <sup>00</sup> – 11 <sup>40</sup>		
19.	Кладовщик	8 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup>		12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>
20.	Кастелянша	8 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup>		12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>
21.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup>		12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>
22.	Уборщик служебных	8 <sup>00</sup> – 16 <sup>30</sup>		12 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>

#### 4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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.

4.2.6. 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).

4.2.7. Работникам дошкольной образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы).

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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. Работникам с тремя и более детьми до 12 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

4.2.10. 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. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу-воскресенье.

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

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.

4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

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 (ст. 124 ТК РФ).

4.2.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

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

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 (ст. 125 ТК РФ).

4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).

4.2.17. Педагогические работники дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном в коллективном договоре дошкольной образовательной организации.

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

5.1. Администрация поощряет работников за:

- образцовое выполнение трудовых обязанностей;
- продолжительную и безупречную работу;
- новаторство и достижение в труде.

5.2. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком, почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

5.4. В трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) и личное дело работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1. 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.

6.2. 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 ч.1 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) 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;



г) 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);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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 (ст. 193 ТК РФ).

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

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 (ст. 193 ТК РФ).

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

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 (ст. 194 ТК РФ).

6.7. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд (ст. 382 ТК РФ).

## **VII. Заключительные положения**


7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.


7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Администрация городского округа город Урюпинск Волгоградской области  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 7 «Золотой ключик» городского округа г. Урюпинск  
(МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад  
№ 7 «Золотой ключик»  
 И.Л. Слепокурова  
31 января 2023 г.  
Протокол № 1 от 31.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»  
 Е.В. Токмакова  
31 января 2023 г. Приказ № 19



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 7 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г. УРЮПИНСК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Золотой ключик» городского округа г. Урюпинск (МБДОУ «Детский сад № 7 Золотой ключик») (далее - положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и с постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 27 сентября 2018 г. № 742-п «Об утверждении типового положения об оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа город Урюпинск Волгоградской области по виду экономической «Образование дошкольное»

1.2. Настоящее положение определяет систему и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Золотой ключик» городского округа г. Урюпинск (МБДОУ «Детский сад № 7 Золотой ключик») (далее - учреждения) и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников;
- виды, размеры и порядок применения выплат компенсационного характера;
- виды, размеры и порядок применения выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне федеральным законом.

В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

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

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

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, 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, по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

1.6. Индексация окладов работников учреждения осуществляется в порядке и размерах, устанавливаемых муниципальными нормативными правовыми актами городского округа город Урюпинск Волгоградской области.

При индексации (увеличении) окладов их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, по источникам финансирования.

1.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, представляемых из областного бюджета и средств местного бюджета, полученных от приносящей доход деятельности.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры базовых окладов (должностных окладов), ставок работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденных Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, согласно приложению 1 к настоящему положению:

от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

2.2. Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

размеров базовых окладов (ставок), установленных учредителем;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Конкретный размер оклада (должностного оклада), ставки по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за

исключением руководителя учреждения, его заместителей), не может быть ниже минимального размера оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня», установленного в размере 3 880 рублей постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 29 августа 2018 г. № 658-п «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 31 марта 2016 г. № 311-п «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа город Урюпинск Волгоградской области», и не может превышать размера указанного минимального размера оклада (ставки) более чем в пять раз, если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере, нормативными правовыми актами администрации городского округа г. Урюпинск.

Минимальный размер оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня», установленный в размере 3 880 рублей постановлением администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 29 августа 2018 года № 658-п «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Урюпинск Волгоградской области от 31 марта 2016 г. № 311-п «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа город Урюпинск Волгоградской области», применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его установления.

Установление учреждением по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

2.4. К базовым окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику учреждения (группы).

2.5. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогическим и медицинским работникам устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория - 0,30 от базового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- первая квалификационная категория - 0,15 от базового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Выплата за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации работников со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссией и выплачивается на основании приказа о присвоении квалификационной категории.

2.6. Повышающий коэффициент за специфику работы в группе устанавливается следующим работникам:

в группе для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья и реализующими адаптированные программы - работникам образования, отнесенным [Приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г.

№ 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» к ПКГ должностей педагогических работников (далее - педагогические работники), - 0,20 от базового оклада (должностного оклада), ставки, прочим работникам - 0,20 от базового оклада (должностного оклада), ставки;

в группах оздоровительной направленности – 0,20 от базового оклада (должностного оклада), ставки;

в группах раннего возраста, подготовительных – 0,60 от базового оклада (должностного оклада), ставки;

в группах разновозрастных – 0,50 от базового оклада (должностного оклада), ставки;

в группах младшего, среднего и старшего возраста – 0,40 от базового оклада (должностного оклада), ставки.

Конкретный перечень работников учреждения, которым может устанавливаться повышающий коэффициент за специфику работы в группе утверждается приказом руководителя учреждения по состоянию на первое сентября текущего года.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения определяются путем суммирования размера базового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту.

Размер повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера базового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

2.8. Размер почасовой оплаты труда определяется в следующем порядке:

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) (ставки) педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников определена в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Заработная плата устанавливается педагогическим работникам при тарификации и выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.10. Тарификация педагогических работников производится один раз в год и оформляется тарификационным списком.

2.11. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно - хозяйственного и учебно - вспомогательного персонала, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

2.12. Педагогическим и другим работникам, направленным в период, не совпадающий



с их отпуском, в оздоровительные лагеря, находящиеся за пределами места постоянного проживания работников, и зачисленным на соответствующие должности, помимо сохраняемой заработной платы, установленной при тарификации, за счет средств, предусмотренных на содержание лагеря, заработная плата выплачивается не ниже размеров, установленных по занимаемой в лагере должности.

2.13. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

### 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных [при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных].

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовым окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к базовым окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах (если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации), не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Определение конкретных размеров соответствующих выплат компенсационного характера осуществляется учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

3.5.1. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет четыре процента от базового оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (3 класс), устанавливается по следующей шкале:

подкласс 3.1 - 4 процента базового оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;

подкласс 3.2 - до 6 процентов базового оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;

подкласс 3.3 - до 8 процентов базового оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;

подкласс 3.4 - до 10 процентов (включительно) базового оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда для работников, занятых на работах с опасными условиями

труда (4 класс), устанавливается в размере 24 процентов базового оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.5.2. Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего типового положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, указанные выплаты не производятся.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий оплаты труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных [при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных].

3.6.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со [статьей 150](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со [статьей 151](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы производятся за выполнение работы по вакантной должности в процентном отношении к базовому окладу (должностному окладу), ставке работника учреждения, которому производится доплата, за счет и в пределах фонда оплаты труда по указанной вакантной должности.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в размере, не превышающем 100 процентов базового оклада (должностного оклада), ставки временно отсутствующего работника.

3.6.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6.4. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со [статьей 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

3.6.5. Оплата труда за работу в ночное время производится в соответствии со [статьей 154](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов базового оклада (должностного оклада), ставки за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.



3.7. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера, из числа предусмотренных настоящим разделом положения, порядок их применения устанавливаются в учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с настоящим положением. Перечень видов выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Золотой ключик» городского округа г. Урюпинск указан в приложении 2 к настоящему положению.

#### 4. Порядок и условия стимулирования работников

4.1. В целях поощрения работника учреждения за качественно выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера к базовому окладу (должностному окладу), ставке:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

а) надбавка за интенсивность в размере до 100 процентов к базовому окладу (должностному окладу), ставке;

б) персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (должностному окладу), ставке в размере до 100 процентов;

2) выплаты за качество выполняемых работ:

а) надбавка за качество выполняемых работ в размере до 50 процентов;

б) надбавка за наличие ученой степени, почетного звания в размере до 50 процентов;

3) надбавка за общий трудовой стаж, за выслугу лет;

4) премиальные выплаты:

а) премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);

б) премия за выполнение особо важных и срочных работ;

в) единовременная премия [за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением].

4.2. Размер указанных выплат устанавливается в процентах и коэффициентах к базовому окладу (должностному окладу) без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера или в абсолютном размере и не образует новый оклад (должностной оклад).

4.3. Решение о введении соответствующих стимулирующих выплат (надбавки за интенсивность, персонального повышающего коэффициента к базовому окладу (должностному окладу), ставке, надбавки за качество выполняемых работ, надбавки за общий трудовой стаж, выслугу лет, премиальных выплат) принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Золотой ключик» городского округа г. Урюпинск согласно приложению 3 к настоящему положению.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев и показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить интенсивность и высокие результаты работы, сроком не более одного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.4.2. Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к базовому окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к базовому окладу (должностному окладу), ставке следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

Критерии для установления персонального повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент к окладу (в процентах)
Подготовка и результативное участие в мероприятиях: - федерального уровня; - регионального и краевого уровня	30 20
Разработка и апробация новых авторских программ, методик, технологий, имеющих положительные рецензии	15
Выполнение срочной и важной работы в установленный срок по реализации и региональной политики в области образования	15

4.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливаются работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Золотой ключик» городского округа г. Урюпинск согласно приложению 3 к настоящему положению.

4.5.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику на определенный срок приказом руководителя учреждения.

4.5.2. Надбавка за наличие ведомственных наград устанавливается работникам, - 20 процентов оклада (должностного оклада).

При наличии почетного звания «Заслуженный» и других государственных наград, полученных в системе образования Российской Федерации - 30 процентов базового оклада (должностного оклада), ставки по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4.6. Общий размер выплат стимулирующего характера, указанных в [пунктах 4.4, 4.5](#) настоящего положения, не должен превышать 250 процентов базового оклада (должностного оклада), ставки в месяц.

4.7. Педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от выслуги лет в образовательных учреждениях, выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка (выплата) в следующих размерах от базового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

- от 2 до 5 лет – 3 %
- от 5 до 10 лет – 5 %
- от 10 до 20 лет – 8 %
- свыше 20 лет - 10 %.

Надбавка к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет в учреждении устанавливается работнику по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников пропорционально доле занимаемой штатной единицы.

Установление (изменение) размера надбавки производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера надбавки, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке.

В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях, согласно приложению 4 к настоящему положению;

время работы в отдельных учреждениях (организациях), а также время обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации в соответствии с порядком, предусмотренным приложением 5 к настоящему положению.

4.8. Премииальные выплаты.

4.8.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал и год).

Общий размер премии по итогам работы не может превышать 300 процентов базового оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

4.8.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общий размер выплат премии за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов базового оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

4.8.3. Единовременная премия [за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением].

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов базового оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

4.9. Срок, на который работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, основания для пересмотра установленных размеров выплат, порядок оценки критериев и (или) целевых показателей для установления выплат стимулирующего характера работникам определяются локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

4.10. Размер выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения по состоянию на 1 сентября текущего года.

Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены приказом руководителя учреждения до истечения срока их действия исключительно в следующих случаях: за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда, замечания со стороны надзорных органов.

Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя Учреждения на основании справок проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

4.11. При наступлении у работника права на изменение размеров стимулирующих надбавок в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

4.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально доле занимаемой штатной единицы.

Выплаты стимулирующего характера для педагогических работников устанавливаются следующим образом: для имеющих нагрузку менее ставки – пропорционально доле занимаемой штатной единицы. Для имеющих нагрузку в размере ставки и более – от базового оклада (должностного оклада), ставки.

## 5. Условия оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой [формой](#) трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.3. Установить размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя:

- при штатной численности менее 10 единиц - в кратности 2;
- при штатной численности от 10 до 50 единиц - в кратности 3;
- при штатной численности от 50 до 100 единиц - в кратности 4.

5.4. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается учредителем в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, участия в целевых программах.

Порядок и условия установления должностных окладов руководителям учреждений определяются нормативным правовым актом учредителя, согласованным в установленном порядке.

5.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#) настоящего положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются учредителем в размере и на условиях, определенных [разделом 3](#) настоящего положения.

5.6. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за выслугу лет;
- 2) персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- 3) премиальные выплаты:
  - а) премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
  - б) премия за выполнение особо важных и срочных работ;

в) единовременная премия (за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением).

5.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю учреждения в размере и на условиях, определенных пунктом 4.7 раздела 4 настоящего положения.

5.8. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя учреждения устанавливается в зависимости от уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя учреждения не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается учредителем персонально в отношении конкретного руководителя учреждения на срок до одного года.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя учреждения не должен превышать 200 процентов должностного оклада руководителя.

5.9. Руководителю учреждения при наличии экономии средств фонда оплаты труда, в целях поощрения, могут выплачиваться премиальные выплаты (по итогам работы, за выполнение особо важных и срочных работ, единовременные премии).

5.9.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) руководителю учреждения устанавливается в зависимости от исполнения учреждением целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности, устанавливаемых учредителем.

Общий размер выплат премии по итогам работы не может превышать 300 процентов должностного оклада в расчете на год.

5.9.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ. Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 процентов должностного оклада в расчете на год.

5.9.3. Единовременная премия [за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию, в связи с награждением]. Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 процентов должностного оклада.

5.10. При прекращении трудового договора с руководителем учреждения по любым установленным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в [части второй статьи 349.3](#) Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с [частью четвертой статьи 178](#) Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

причитающаяся работнику заработная плата;

средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника учреждения в служебную командировку, направления работника учреждения на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок;

возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;

денежная компенсация за все неиспользованные отпуска ([статья 127](#) Трудового кодекса Российской Федерации);

средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства ([статьи 178](#) и [318](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

## 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам учреждения определяются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте.

6.2. Выплата материальной помощи работникам учреждения производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

6.3. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с распоряжением администрации городского округа г. Урюпинск на основании письменного заявления руководителя учреждения.

Размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов руководителя в расчете на год.

Подготовку проекта распоряжения осуществляет структурное подразделение администрации городского округа г. Урюпинск, в оперативном руководстве которого находится учреждение.

#### Приложение 1

к Положению об оплате  
труда работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»  
городского округа г. Урюпинск

#### РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ОКЛАДОВ

(должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Золотой ключик» городского округа г. Урюпинск

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Должности служащих, специалистов и профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер базовых окладов (должностных окладов), ставок, рублей
1	2	3	4
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно - вспомогательного персонала первого уровня	помощник воспитателя	10 219,00
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
2.1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре;	10 560,00
2.2.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования;	10 692,00
2.3.	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог; методист	12 012,00
2.4.	4 квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед); старший воспитатель; учитель - дефектолог; руководитель физического	12 144,00

		воспитания; тьютор	
3.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3.1.	1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	11 345,00
3.2.	3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	12 244,00
4.	ПКГ «Врачи и провизоры»		
4.1.	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	14 602,00
5.	ПКГ «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач - специалист, провизор)		
5.1.	1 квалификационный уровень	заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.); начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и др.)	16 688,00
6.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
6.1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	10 219,00
7.	ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
7.1.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	12 813,00
8.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
8.1.	1 квалификационный уровень:	инженер (без категории)	13 693,00
8.2.	2 квалификационный уровень:	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория: инженер II категории	13 878,00
8.3.	3 квалификационный уровень:	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория: инженер I категории	14 326,00
9.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
9.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий	9 463,00

		<p>рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Машинист по стирке и ремонту спецодежды; Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (1-3 разряды); кастелянша; кладовщик; подсобный рабочий; дворник; сторож; грузчик; повар (1-3 разряд)</p>	
10	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
10.1	1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих: выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»: повар (4-5 разряды); электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (4-5 разряды)</p>	11 896,00
10.2.	2 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих: выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного</p>	12 813,00



		хозяйства»: повар 6 разряд; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (6-7 разряды)	
10.3.	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»: электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 8 разряд	13 117,00
10.4.	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы.	13 573,00

## Приложение 2

к Положению об оплате  
труда работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»  
городского округа г. Урюпинск

### Перечень выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Золотой ключик»

№ п/п	Перечень работ	Рекомендуемые размеры компенсационных выплат к базовому окладу (должностному окладу), ставке, в процентах
1.	2	3
1.	Выплаты за работу с вредными (или) опасными и иными условиями труда	от 4 до 24
2.	Выплаты за работу в особых условиях труда:	от 4 до 24
3.	Доплата за работу в ночное время	Пункт 3.6.5.
4.	Доплата за работу в выходные и праздничные дни	пункт 3.6.4.
5.	Доплата за сверхурочную работу	Пункт 3.6.3
6.	Доплата за совмещение профессий (должностей)	до 20
	в том числе:	
6.1.	за погрузочно-разгрузочные работы и складирование (при отсутствии в штатном расписании профессии грузчика)	
7.	Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы	до 100
8.	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100

### Приложение 3

к Положению об оплате  
труда работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
общеобразовательного учреждения  
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»  
городского округа г. Урюпинск

Перечень выплат стимулирующего характера  
работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»  
городского округа г. Урюпинск

#### 1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Критерии стимулирования	Размеры стимулирующих выплат к окладу, в процентах (%)
1	за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления воспитательно-образовательным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе	15
2	интенсивность и напряженность работы при подготовке: - к новому учебному году, летнему периоду; - в городских мероприятиях (День города, Масленица, 1 Мая); - в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (День здоровья, День знаний, День защиты детей, Масленица, Пасха)	15 15 5
3	участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах	10
4	руководство творческой группой ДООУ при подготовке к смотрам-конкурсам, семинарам, выступлениям	15
5	работа с детьми из социально-неблагополучных семей	

		10
6	за специфику работы с детьми в возрасте до 3-х лет	10
7	активное использование разнообразных форм методической работы с кадрами, их эффективность	10
8	руководство кружковой работой (при наличии плана, расписания, учета посещаемости занятий)	10
9	организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей, взаимодействие с социальными партнерами.)	15
10	выполнение работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника: - с сайтом ДОУ, эстетичность, оригинальность оформления, своевременность обновления информации, - в системе ЕИС (Е-услуги и Сетевой город); - с сайтом zakurkugov.ru по размещению актов, платежных поручений, отчетов; - косметический ремонт групповых помещений, кладовых, пищеблока, прачечной, гладильной, помещений общего пользования; - работы по озеленению и благоустройству территории дошкольного учреждения); - ведение дел по пенсионному фонду Российской Федерации; - заполнение отчета по военнообязанным; - ведение документации по охране труда и технике безопасности; - изготовление атрибутов, простейших конструкций при подготовке к утренникам, развлечениям, праздникам	10 5 10 5 5 5 3 10 15
11	помощь воспитателям в организации и проведении развлечений, праздников	5
12	за организацию работы по уборке прилегающей территории	10

## 2. Надбавка за качество выполняемых работ

№ п/п	Критерии стимулирования	Размеры стимулирующих выплат к окладу, в процентах (%)
1	обеспечение своевременной подготовки учреждения к началу учебного года	10
2	отсутствие конфликтов, жалоб, удовлетворенность родителей качеством предоставляемой услуги	10
3	наличие	

	публикаций методических разработок в сети Интернет передового педагогического опыта	10
		10
4	обеспечение высокой посещаемости детьми дошкольного учреждения: 60-75% свыше 75%	5 10
5	снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников по сравнению с предыдущим годом	5
6	участие воспитанников в детских конкурсах, социально-значимых мероприятиях, фестивалях различного уровня: на уровне ДОУ на муниципальном уровне на региональном и федеральном уровне	5 10 15
7	положительная динамика уровня развития воспитанников по итогам диагностики: низкий уровень – 20%, высокий – до 15%, остальные средний низкий уровень – 10-15%, высокий – 15-25%, остальные средний низкий уровень – до 15%, высокий – более 25%, остальные средний	3 5 10
8	продуктивное участие в методической работе, проектах, качественное проведение открытых занятий на уровне ДОУ, педагогических советов, семинаров, мастер-классов	4
9	своевременная и качественная разработка нормативно-правовой базы	10
10	уровень управления повышением квалификации педагогических кадров	5
11	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, оформление документации)	5
12	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет и т.д.)	5
13	качественная организация работы методического кабинета	10
14	высокие результаты коррекционно-развивающей работы с воспитанниками	10
15	отсутствие замечаний к результатам работы по итогам проверок, ревизий, инвентаризации	10
16	высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (тщательное соблюдение режима дня воспитанников, своевременное выполнение распоряжений заведующей, требований медицинской сестры, заведующего хозяйством, старшего воспитателя, рациональное использование рабочего времени)	15

17	сохранность вверенных материальных ценностей - оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (отсутствие битой и сколотой посуды; бережное отношение к электроприборам, мебели, спец. одежде)	4
18	отсутствие жалоб со стороны воспитателей и родителей (законных представителей) на качество блюд	5
19	высокое качество контроля за качеством принимаемых продуктов питания	7
20	высокое качество контроля за расходом энергии и водоресурсов	5
21	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	10
22	высокое качество содержания территории учреждения и площадок под ТБО в соответствии с требованиями СанПиН	10
23	Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	3
24	Содержание пищеблока, буфетных комнат в соответствии с требованиями СанПин	2
25	Качественная работа по обеспечению пропускного режима на территорию	10
26	Качественное проведение генеральных уборок в складских помещениях, горячем цехе	3

Приложение 4

к Положению об оплате  
труда работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»  
городского округа г. Урюпинск

П Е Р Е Ч Е Н Ь

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых  
засчитывается в педагогический стаж работников

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2	3
1.	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обслуживания населения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие учреждения, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пилющих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду,

		директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2.	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3.	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
4.	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств, занимающихся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве)	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
5.	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
6.	Общежития учреждений, предприятий и организаций,	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи),



	жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
7.	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения.

## Приложение 5

к Положению об оплате  
труда работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»  
городского округа г. Урюпинск

### П О Р Я Д О К

зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений (организаций), скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

2.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

2.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

3.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка.

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

3.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных [пунктами 2](#) и [3](#) настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы,

преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

7. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования и профессиональной образовательной организации (педагогического) образования.

8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной непедагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

## Соглашение по охране труда

### Общие положения

1. Провести в учреждении специальную оценку условий труда. По ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами.

6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

13. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.


### Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Наименование мероприятия	Срок проведения
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
1.1.1. Проведение инструктажей по охране труда (вводный, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.	Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работ  1 раз в 6 месяцев  По мере необходимости
1.1.2. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.	В течение месяца после приема на работу  1 раз в 3 года
1.1.3. Руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда	  1 раз в 3 года
1.1.4. Проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	
1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда.	По мере необходимости
1.3. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	По мере необходимости
1.4. Разработка и утверждение перечней работников, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, мылом и другими обезвреживающими веществами	По мере необходимости
<b>2. Лечебно-профилактические мероприятия</b>	

Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	1 раз в год
<b>3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
3.1. Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н	1 раз в год
3.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	1 раз в квартал
<b>4. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
4.1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	По мере необходимости
4.2. Организация проведения инструктажа по мерам обеспечения пожарной безопасности с работниками учреждения и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и воспитанников	1 раз в 6 месяцев 1 раз в 3 месяца
4.3. Освобождение запасных эвакуационных выходов	постоянно
<b>5. Организация и проведение физкультурно-спортивных мероприятий</b>	
5.1 Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий.	По отдельному плану

Приложение № 4  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотой ключик»

 И.Л. Слепокурова  
28 апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 7 «Золотой ключик»

 Е.В. Токмакова  
2023 г.

**План работы по охране труда  
и обеспечению безопасности жизнедеятельности, и предупреждению травматизма**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год	август	Заведующий
2	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда на текущий год	август	Заведующий
3	Обновление планов эвакуации, табличек, документации	август	Ответственный ОТ
3	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	август	Заведующий
4	Издание приказа о создании комиссии по охране труда	сентябрь	Заведующий
5	Издание приказа о режиме работы МБДОУ в текущем году	сентябрь	Заведующий
6	Разработка и утверждение инструкций по охране труда. Ознакомление с новыми инструкциями по охране труда с регистрацией в соответствующем журнале.	сентябрь	Ответственный ОТ
7	Проведение вводных, периодических инструктажей на рабочем месте по охране труда с работниками МБДОУ	Сентябрь февраль	Заведующий Ответственный ОТ
8	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	Декабрь-январь	Заведующий Ответственный ОТ
9	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно	Декабрь-январь	Заведующий Ответственный ОТ



	труда с регистрацией в соответствующем журнале.		
7	Проведение вводных, периодических инструктажей на рабочем месте по охране труда с работниками МБДОУ	Сентябрь февраль	Заведующий Ответственный ОТ
8	Заключение соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения	Декабрь-январь	Заведующий Ответственный ОТ
9	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с профсоюзным комитетом	Декабрь-январь	Заведующий Ответственный ОТ
10	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы школы	декабрь	Заведующий
11	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил	В течение года	Заведующий Ответственный ОТ
12	Проведение обучения охране труда работников МБДОУ	По необходимости	Заведующий Ответственный ОТ
13	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС (тренировочные эвакуации)	4 раза в год	Заведующий Ответственный ОТ
14	Обеспечение организации и проведения массовых мероприятий, в том числе физкультурно-оздоровительной направленности	В течение года	Заведующий Председатель профкома МБДОУ
15	Обеспечение организации и проведения массовых мероприятий, в том числе по внедрению Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение года	Заведующий Председатель профкома МБДОУ
16	Включение вопросов по предупреждению травматизма и несчастных случаев в тематику родительских собраний.	2 раза в году	Заведующий Ответственный ОТ