

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 11  
комбинированного вида г. Валуйки Белгородской области

ПРИНЯТ

на общем собрании работников  
МДОУ д/с № 11 комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
Протокол № 4 от «30» декабря 2022 г.

От работодателя:

Заведующий  
МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской обл.  
\_\_\_\_\_ Черных Н.В.

«30» 12 2022 г.



От работников:

Председатель ППО  
МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской обл.  
\_\_\_\_\_ Лобода И.В.

«30» 12 2022 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального дошкольного образовательного**  
**учреждения д/с № 11 комбинированного вида**  
**г. Валуйки Белгородской области**  
**на 2023 - 2025 г.**

Уведомительная регистрация проведена  
министерством социальной защиты населения  
и труда Белгородской области  
«30» декабря 2022 года  
Регистрационный номер 12/55/22/20  
Условий, ухудшающих положение  
работников **НЕ ВЫЯВЛЕНЫ**  
\_\_\_\_\_ Кашинцева ЕА  
(Ф.И.О.)



## ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	13
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	20
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	23
VI. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	27
VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	28
VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	33
IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	35
X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	40
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	44
XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	44

## 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 дошкольном образовательном учреждении детский сад № 11 комбинированного вида г. Валуйки Белгородской области.**

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- 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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- законодательные и иные нормативные правовые акты;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое Соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ;
- Территориальное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений между управлением образования администрации Валуйского городского округа и территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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 МДОУ детский сад № 11 комбинированного вида Черных Н.В. (далее – работодатель);

работники образовательного учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Лобода И.В. (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

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

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

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

1.8. При смене формы собственности образовательного учреждения 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 образовательного учреждения 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 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.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.12. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию **МДОУ д/с № 11 комбинированного вида г. Валуйки Белгородской области** единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

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

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

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

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились, что:

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

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

Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

Подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, оформленных в электронном виде без дублирования на бумаге, за исключением отдельных случаев. При этом предусмотрено право (а не обязанность) работодателя ввести электронный документооборот. Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота возможен с письменного согласия работника. Отсутствие согласия признается отказом. При этом за работником сохранено право дать указанное согласие в последующем.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми в последствие локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- 2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;
- 6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем недельной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников недельную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, недельная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.5. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации, при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками руководствоваться рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только 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.

2.2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объема учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два 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 – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза).

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года.

2.2.10. 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:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств существования);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- имеющие стаж работы в ДООУ более 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- имеющие государственные или отраслевые награды за педагогическую деятельность;
- неосвобождённый представитель профсоюзного актива первичной профсоюзной организации;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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



2.2.14. Расторжение трудового договора 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 учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора с педагогическими работниками может осуществляться по дополнительным основаниям по инициативе работодателя (ст. 336 ТК РФ). Трудовой договор может быть расторгнут за повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения, либо за однократное применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. Увольнение работника возможно только с учетом результатов дисциплинарного расследования, на основании жалобы. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Работнику передается, в установленном порядке, копия жалобы. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защите интересов воспитанников.

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

2.2.15. В соответствии со Ст. 331. 1 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности не допускаются лица,

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся 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, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.16. 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).

2.2.17. Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное

образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.18. За нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения педагога и другие работники образовательного учреждения, связанные с процессом обучения, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине педагогического работника, на него могут быть возложены дисциплинарные взыскания.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, невыполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (часть 4 ст. 193 ТК РФ).

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 представителя органа первичной профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.20. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров 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 образовательного учреждения

определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, годовым графиком и графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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»).

3.4. В образовательном учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись, с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя соответственно с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников **Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1)** и трудовыми договорами.

Общими выходными днями является суббота, воскресенье, праздничные дни.

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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 ТК РФ). Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Постановлением правительства Российской Федерации от 13.10.2014 г. № 1048.

3.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

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

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.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (статья 99 ТК РФ).

3.7. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

3.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

3.11. В случае ухудшения эпидемиологической обстановки в регионе работодатель с учетом физической возможности работников и работодателя незамедлительно должен перевести на дистанционный режим работы максимально возможное число работников.

Решение о максимальной численности работников, которых можно перевести на дистанционный режим работы, определяется организацией самостоятельно, исходя из возможности работодателя и возможности работников.

Вопросы организации постоянной дистанционной (удаленной) работы, временной дистанционной (удаленной) работы, периодической дистанционной (удаленной) работы (далее - дистанционная работа) регулируются в организациях в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовыми договорами.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу и срок такого перевода;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Кроме того, работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 Трудового кодекса Российской Федерации

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015г № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и Постановление Правительства РФ от 08.08.2013г № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», 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 образовательном учреждении, 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).

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

3.13.1. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (262.2 ТК РФ).

3.13.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (статья 262.1 ТК РФ).

3.13.3. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы (статья 11 п.11 ФЗ от 27.05.1998 г №76 –ФЗ)

3.13.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (статья 267 ТК).

3.13.5. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

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

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

3.13.8. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.14. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (повар, медицинская сестра).

3.15. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя учреждения, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляет не менее 3 календарных дней (при условии согласования с учредителем и в пределах выделенных объемов финансирования).

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

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

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

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работниками 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).

3.19. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательного учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка в семье (папе) – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.
- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день.
- не освобожденной работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дня;

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

3.21. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем с оповещением за 3 дня.

3.22. 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 – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- 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.

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году,

- работникам, ухаживающим за членами семьи или иными родственниками, являющимися инвалидами I группы - 14 календарных дней в году в удобное для них время.

- работникам, ухаживающим за нетрудоспособным родителем - до трех месяцев с сохранением места работы.

3.23. Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- 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.

- Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

- Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

- Предоставлять работникам отрасли два оплачиваемых дня для прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID- 19), с учетом - один день после введения каждого компонента препарата.

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

Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

4.1. Заработная плата формируется на основании «Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных учреждениях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года N 134-пп (в ред. постановлений Правительства Белгородской области от 22.12.2014 N 503-пп, от 06.04.2015 N 122-пп, от 07.12.2015 N 437-пп, от 15.02.2016 N 38-пп, от 21.03.2016 N 70-пп, от 07.11.2016 N 383-пп, от 20.02.2017 N 71-пп, от 24.04.2017 N 134-пп, от 13.11.2017 N 409-пп, от 18.12.2017 N 494-пп, от 13.03.2018 N 66-пп, от 16.07.2018 N 266-пп, от 22.10.2018 N 395-пп, от 25.02.2019 N 88-пп, от 07.10.2019 N 433-пп, от 05.11.2019 N 466-пп, от 27.04.2020 N 180-пп, от 23.11.2020 N 477-пп, от 29.03.2021 N 108-пп, от 20.09.2021 N 413-пп);

- Приказа Минтруда России от 18.09.2020 N 620 "О повышении окладов (должностных окладов) руководителей и работников федеральных государственных бюджетных учреждений и федеральных казенных учреждений, подведомственных Министерству труда и социальной защиты Российской Федерации.



- Положения об оплате труда работников и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МДОУ д/с 11 комбинированного вида г.Валуйки Белгородской области. (Приложение 2)

4.2. Стороны исходят из того, что заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей отраслевой системой оплаты труда на основе базового должностного оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с локальным актом учреждения

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме и перечисляется на указанный работником лицевой счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца (1 часть заработной платы), 10 число следующего месяца (2 часть заработной платы).

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно).

4.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, 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);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.10. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда.

4.11. Повышение уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.12. 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. 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.

4.13. Работникам дошкольного образовательного учреждения установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2023 года в размере 16242 рубля в месяц с последующей индексацией в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.

4.15. Стороны согласились:

14.15.1. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, иных выплат, причитающихся Работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

14.15.2. Сохранить среднюю заработную плату работникам в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим, текущим и капитальным ремонтам и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется средняя заработная плата в установленном ТК РФ порядке.

4.16. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

5. Стороны договорились о том, что:

5.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. 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.

Обеспечить выплату женщинам ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет.

5.2.3. Предусмотреть дополнительную льготу с сохранением уровня оплаты труда сроком до одного года по имеющейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительной причине не имеющим возможности пройти процедуру аттестации:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- в случае наступления чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям (COVID – 19), не менее чем на 6 месяцев;

- по болезни;

- возобновление педагогической деятельности.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Не допускать произвольное вмешательство в дела семьи, содействовать обеспечению беспрепятственного осуществления членами семьи своих прав, возможной судебной защиты этих прав, так как семейное законодательство исходит из необходимости укрепления семьи, построения семейных отношений на чувствах взаимной любви и уважения, взаимопомощи и ответственности перед семьей всех ее членов (ст.1 Семейного кодекса РФ)).

5.2.6. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 500 рублей..

5.2.7. Сохранять права педагогических работников на пенсию за выслугу лет, добиваться совершенствования порядка и условий назначений этих пенсий, внесение изменений и дополнений в список профессий и должностей, педагогическая работа которых в ДООУ дает право на пенсию за выслугу лет.

5.3. В связи с принятием Федерального закона от 07 октября 2022 года № 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на 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 распространяются следующие льготы и гарантии:

- действие трудовых договоров таких работников приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- в случае призыва работника на военную службу по мобилизации работник пишет заявление и прилагает копию повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта;

- работодатель издает приказ о приостановлении действия трудового договора, и не позднее дня приостановления действия трудового договора работодатель выплачивает работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

5.3.1. 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 соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ст.151.7 ТК РФ

5.3.2. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В указанный период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

5.3.3. Период приостановления засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

5.3.4. В период приостановления действия трудового договора обеспечивается сохранение уровня доходов работников и осуществляется выплата в размере средней заработной платы работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации, на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации.

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

5.3.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.

Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту или о дате

окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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, расторжение трудового договора осуществляется по инициативе работодателя по новому основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

5.3.7. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (часть первая ст.121 ТК РФ).

5.3.8. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время, независимо от стажа работы у работодателя.

5.4. В соответствии со ст. 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка, имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае, если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст. 179 ТК РФ).

Установленные законом особенности обеспечения трудовых прав мобилизованных и заключивших контракт граждан распространяются на правоотношения, возникшие с 21.09.2022. (ФЗ № 376-ФЗ от 07.10.2022 г.)

5.5. Принимать меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

5.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.6.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.7. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

## VI. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

6.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- квотирование рабочих мест;
- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- создать при профсоюзном комитете комиссию по работе с молодежью;
- активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- оказывать помощь молодежи в использовании установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ);
- добиваться льгот для молодых работников на предоставление им общежития, жилья и т.п.;
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов;
- осуществлять поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего эффективную общественную работу.

6.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности.

6.4. Работодатель обязуется:

- предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования, в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором (*например - оплачиваемый ученический отпуск и другие*);
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

6.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

### **7.1. Стороны совместно обязуются:**

7.1.1. 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)**.

7.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

7.1.3. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

7.1.4. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

7.1.5. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.6. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению

7.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни;

- организовывать и систематически проводить оздоровительные мероприятия, совместно с медицинскими учреждениями составлять графики диспансеризации и профилактических медицинских осмотров работников;

- добиваться удовлетворения льготными санаторно-курортными путёвками остро нуждающихся в лечении работников учреждения, согласно медицинских показаний;

- проводить по договору с медицинскими организациями консультирования по правильному питанию и здоровому образу жизни, по улучшению состояния здоровья в

семье, по профилактике социально значимых заболеваний и необходимости вакцинации, обучение работников организации методам контроля за здоровьем и оказания само- и взаимопомощи;

- организовать и систематически проводить мероприятия по профилактике вредных привычек и пропаганде здорового образа жизни в коллективе среди работников организации;

- обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» и сдачу норм ГТО.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.2.2. 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).

7.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (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 31.05.2022 г. № 330н

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

7.2.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

7.2.7. 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.

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

7.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

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

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

7.2.12. Предоставлять право работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы на один день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять работникам, не достигшим возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за



выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ»).

7.2.13. Работодатель должен обеспечить санитарно-бытовые и лечебно-профилактические условия сотрудникам в соответствии с требованиями охраны труда. В учреждении необходимо оборудовать по установленным нормам санитарно-бытовые помещения, помещения для отдыха и приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи. Создавать санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарств, средств и медицинских препаратов для оказания первой медицинской помощи.

Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим, освещенность и вентиляцию в помещениях.

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

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

7.2.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.2.17. Оказывать содействие техническим инспекторам 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.

7.2.18. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

7.3. 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.

7.4. Работники обязуются:

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

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

7.4.3. 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.

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.5. Извещать немедленно руководителя 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).

7.4.6. 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.

7.4.7. Беременная сотрудница имеет право ( ст. 254, 259, 260 и 261) на сохранение среднего заработка при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях, предоставление трудового оплачиваемого отпуска непосредственно перед отпуском по беременности и родам или после него вне зависимости от графика отпусков и стажа работы в должности. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях необходимо оформить такое отсутствие документально. Основанием для классификации отсутствия сотрудницы на рабочем месте как отсутствие с целью диспансеризации является справка медицинского учреждения с указанием даты и времени посещения врача. Только после того как соответствующие документы будут представлены, время отсутствия работницы может быть оплачено в соответствии со ст. 254 ТК РФ.

7.4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.5.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

7.5.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

7.5.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

7.5.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

## **VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития

образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право педагогических работников на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. 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.

8.1.7. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Белгородской области;

300 рублей – другие регионы РФ;

500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

8.1.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.9. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.10. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.11. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

## IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%(часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

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

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

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

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

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы (*перечень может быть расширен*).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

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

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

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

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

- иные (*перечень может быть расширен*).

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками образовательной организации.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

9.4.4. 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.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно работников о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без

необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

10.1. 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.

10.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации 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).

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

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

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

10.3.3. 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»);

10.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации 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;

10.3.5. 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.

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

10.3.7. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.4.-8.6. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

10.4. По согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации 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);
- определение формы расчетной ведомости (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).

10.5. По согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 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 (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

10.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации 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);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (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).

10.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (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).

10.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации 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 (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

10.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, 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).

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

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

11. Стороны договорились:

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

11.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

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

11.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

## ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех работников.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с **1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2025 г. включительно.**

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.7. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора: приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»; приложение 2 «Положение об оплате труда работников и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»;

приложение 3: «Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

приложение 4: «Соглашение по охране труда»;

приложение 5: «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;

приложение 6: «Перечень профессий и должностей, которым в соответствии с отраслевыми нормами установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств (Типовые отраслевые нормы выдачи)»

**От работодателя:**  
Заведующий МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
\_\_\_\_\_/Н.В. Черных/

**От работников:**  
Председатель ППО МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
\_\_\_\_\_/И.В. Лобода/

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Правила  
внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11  
комбинированного вида города Валуйки Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г. "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мнения Общего собрания работников и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

**2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ**

**2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согла-

сованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в образовательную организацию, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

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

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Заведующий вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) заведующего должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДОУ обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДОУ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании



соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий ДОУ обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОУ хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело Работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения, Работников, трудоустроенных до 2003 года- 75 лет, с 2003 года- 50 лет.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

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

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

### **2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:**

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

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

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

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

### ***2.3. Перевод работника на другую работу***

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

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

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

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

условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего ДОУ на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе заведующего дошкольным образовательным учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий ДОУ обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

#### **2.4. Порядок отстранения от работы**

##### **2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:**

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими 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;

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

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

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

### ***2.5. Порядок прекращения трудового договора***

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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 работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. 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. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;

- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

• появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

• разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

• совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

• принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДООУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;

• однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

• представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;

• предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;

• в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора**

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий ДООУ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится 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.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.



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

### **3. Основные права и обязанности работодателя**

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

#### **3.2. Заведующий ДОУ обязан:**

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

- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;

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

- **обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;**

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ДОУ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и

представителям;

- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 3.3. Заведующий ДООУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДООУ
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДООУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **4. Обязанности и полномочия работодателя**

##### **4.1. Работодатель обязан:**

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДООУ, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

##### **4.2. Работодатель имеет право:**

- представлять информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
- давать отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

## **5. Основные обязанности, права и ответственность работников**

### **5.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОО несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

### **5.2. Педагогические работники ДОО обязаны:**

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ДОО и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество

образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДООУ в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники ДООУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

#### 5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее

исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДООУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

#### 5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДООУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДООУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

#### 5.7. В помещениях и на территории ДООУ запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;

- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;

- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;

- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

### **6. Режим работы и время отдыха**

6.1 Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье, государственные праздничные дни).

Длительность работы – 10 – часовая, 12- часовая и 24 - часовая режим работы МДОУ д/с № 11 комбинированного вида г. Валуйки Белгородской области.



#### 6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для воспитателей и старшего воспитателя, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для воспитателей работающих в группе компенсирующей направленности, определяется из расчета 25 часов в неделю;
- для учителя-логопеда -20 часов в неделю
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;

Инвалидам 1 и 2 группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 35 часов в неделю) с сохранением полной оплаты труда. Продолжительность ежедневной работы/смены определяется в соответствии с медицинским заключением (ИПРА).

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 - часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с 06.00 до 14.00 (1 смена) и с 13.00 до 21.00 (2 смена).

6.6. Для сторожей дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДООУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДООУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Работодатель дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Работодатель привлекает работников к дежурству по ДООУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в дошкольном образовательном учреждении.

6.18. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОО устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в ДОО производится два раза в месяц: 25 число текущего месяца (1 часть заработной платы), 10 число месяца, следующего за расчетным (2 часть заработной платы).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В ДОО устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Поощрения за труд**

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника ДОО могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников дошкольного образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## **9. Дисциплинарные взыскания**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДООУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДООУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. 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); смотри <https://ohrana-tryda.com/node/214>
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДООУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

- 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 и т.п.);

- принятия необоснованного решения заведующим ДООУ, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;

- представления работником заведующему ДООУ подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДООУ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДООУ норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДООУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. 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 представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. 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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть

применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.12. 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.

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

9.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

9.15. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.16. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.18. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.19. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## **10. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДООУ в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

### **10.2. Заведующий ДООУ обеспечивает:**

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного

образовательного учреждения;

- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации:
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

## 11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы работодателя совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
- входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в детском саду в доступном и видимом месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Приложение №2  
к Коллективному договору  
на 2023 – 2025г.г.**

**От работодателя:**  
Заведующий МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
\_\_\_\_\_/Н.В. Черных/

**От работников:**  
Председатель ППО МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
\_\_\_\_\_/И.В. Лобода/

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Положение  
об оплате труда и стимулировании работников муниципального дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 11 комбинированного вида  
города Валуйки Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 комбинированного вида города Валуйки Белгородской области (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 комбинированного вида города Валуйки Белгородской области (далее – Учреждение), в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (в ред. постановлений Правительства Белгородской области от 22.12.2014 N 503-пп, от 06.04.2015 N 122-пп, от 07.12.2015 N 437-пп, от 15.02.2016N 38-пп, от 21.03.2016 N 70-пп, от 07.11.2016 N 383-пп, от 20.02.2017 N 71-пп, от 24.04.2017 N 134-пп, от 13.11.2017 N 409-пп, от 18.12.2017 N 494-пп, от 13.03.2018 N 66-пп, от 16.07.2018 N 266-пп, от 22.10.2018 N 395-пп, от 25.02.2019 N 88-пп, от 07.10.2019 N 433-пп, от 05.11.2019 N 466-пп, от 27.12.2021 № 667-пп, от 14.02.2022 № 69-пп.);

- иными нормативно-правовыми актами Белгородской области и Белгородского района, регулирующими оплату труда работников муниципальных образовательных организаций.

1.2. Положение разработано в целях повышения качества выполнения муниципального задания посредством материального стимулирования работников Учреждения и устанавливает размеры и условия оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Учреждения (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Настоящее Положение распространяется в равной степени на работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.4. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые



Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами.

1.5. Работодатель гарантирует размер минимальной заработной платы работников организации, отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), на уровне минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

1.6. Положение, изменения и дополнения к нему, принимается на Общем собрании работников Учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом заведующего Учреждения, за исключением случаев внесения изменений и дополнений в нормативно-правовые акты муниципального, регионального и федерального уровней, регламентирующих оплату труда работников образовательных организаций.

1.6.1. В случае внесения изменений и дополнений в нормативно-правовые акты муниципального, регионального и федерального уровней, регламентирующих оплату труда работников образовательных организаций, изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа руководителя Учреждения, согласовывается с профсоюзным комитетом и доводятся до сведения работников Учреждения.

## **2. Система оплаты труда**

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

2.2.1. Зарботную плату, состоящую из базового должностного оклада, а также гарантированных надбавок и доплат, надбавок 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);

иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплачиваемых в порядке, установленном действующим законодательством.

Размер базового должностного оклада по профессиональным квалификационным группам должностей работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

В соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» в приложении №1 к настоящему Положению определен перечень и размер гарантированных надбавок и доплат, компенсационных выплат за особые условия труда, которые устанавливается работникам на основании приказа руководителя Учреждения.

2.2.2. Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые Положением о распределении фонда стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 комбинированного вида города Валуйки Белгородской области.

Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями

эффективности деятельности и оценки труда. Стимулирующие выплаты выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом Учреждения. (Приложение №2)

2.2.3. Доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за совмещение профессий (должностей), - выполнение дополнительно возложенных обязанностей, не входящих в должностные обязанности работников, определяемые Учреждением и выплачиваемые в пределах средств, направляемых на оплату труда:

1) Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. При этом оплата труда за замещение отсутствующего работника производится с учетом квалификационной категории замещающего работника;

2) Оплата замены за временно отсутствующего педагогического работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в Учреждении производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц;

3) Замена административного, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала оплачивается от базового оклада заменяемого работника, с учетом гарантированных доплат и компенсационных выплат, без стимулирующей части, за фактически отработанное время.

4) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в Учреждении дополнительную работу по такой же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в Учреждении дополнительную работу по другой профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), увеличении объема работ, возложении дополнительных обязанностей, наряду с работой, определенной трудовым договором, производится доплата за совмещение профессий (должностей) от базового должностного оклада, с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации и стимулирующих выплат, предусмотренных по замещаемой профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии со ст. 60.2., ст.151 Трудового Кодекса РФ. Совокупный размер доплат, установленных Работнику, максимальным размером не ограничивается.

2.2.4. Единовременные (разовые) премии выплачиваются в связи с профессиональными праздниками, государственными праздниками, по итогам работы за год, в рамках фонда оплаты труда при наличии финансовой возможности (экономии). Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом руководителя Учреждения в зависимости от результатов работы каждого Работника. Размер единовременных (разовых) премий максимальным размером не ограничивается.

2.3. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

2.4. Фонд оплаты труда Учреждения формируется за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, полученных от осуществления ДОУ деятельности в соответствии с её уставными целями и видами деятельности.

### **3. Начисление и выплата заработной платы**

3.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем Учреждения.

3.3. Табели учета рабочего времени заполняет работник, ответственный за кадровое делопроизводство, утверждает табель руководитель Учреждения.

3.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

3.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

3.6. Заработная плата Работникам перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

3.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.8. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: 25 число текущего месяца (1 часть заработной платы), 10 число текущего месяца (2 часть заработной платы)

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

3.10. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически отработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада). При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

3.11. Время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника. Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада). Время простоя по вине Работника не оплачивается.

3.12. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

3.13. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

3.14. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала, в случае если отпуск предоставляется работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков. В иных случаях оплата отпуска производится в дни выплаты заработной платы.

3.15. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

3.16. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Учреждению документов, удостоверяющих смерть Работника.

#### **4. Ответственность Работодателя**

4.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

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

4.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение распространяется на взаимоотношения, возникшие с 1 января 2020 года и действует до принятия нового

5.2. Система стимулирующих выплат работникам МДОУ детский сад № 11 комбинированного вида города Валуйки Белгородской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

**Приложение №1**

**Стимулирующие гарантированные выплаты для работников**

(в ред. постановлений Правительства Белгородской области от 24.04.2017 N 134-пп, от 16.07.2018 N 266-пп)

N п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1.	Педагогические работники и заведующие	За звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского), "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель";	3000 руб.
		За отраслевые награды "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации"	500 руб.
2.	Исключен. - Постановление Правительства Белгородской области от 16.07.2018 N 266-пп		
3.	Бухгалтерские работники	За выслугу лет по специальности:	
		- от 1 года до 5 лет;	10%
		- от 5 до 10 лет;	15%
		- от 10 до 15 лет;	20%
		- свыше 15 лет	30%
4.	Педагогические работники, медицинский персонал	За работу в поселках городского типа, городских поселениях (специалистам)	25%

**Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам  
должностей работников дошкольных групп в образовательных организациях  
(в ред. постановления Правительства Белгородской области от 05.11.2019 N 466-пш)**

N п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
<b>1.Административный персонал</b>		
1.1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):	
	- в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	11 143
	- в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	12 047
	- в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	12 998
	- в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	13 996
1.2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):	
	- без категории;	12 047
	- I квалификационная категория;	12 988
	- высшая квалификационная категория	13 996
1.3.	Заведующий столовой:	
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	9 090
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	9 892
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	11 533
<b>2.Педагогические работники</b>		
2.1.	Инструктор по физической культуре:	
	- без квалификационной категории;	11 128
	- I квалификационная категория;	12 012
	- высшая квалификационная категория	13 053
2.2.	Музыкальный руководитель:	
	- без квалификационной категории;	11 128
	- I квалификационная категория;	12 012
	- высшая квалификационная категория	13 053
2.3.	Педагог дополнительного образования:	

	- без квалификационной категории;	11 128
	- I квалификационная категория;	12 012
	- высшая квалификационная категория	13 053
2.4.	Педагог-психолог, социальный педагог:	
	- без квалификационной категории;	12 021
	- I квалификационная категория;	12 941
	- высшая квалификационная категория	14 044
2.5.	Воспитатель:	
	- без квалификационной категории;	11 128
	- I квалификационная категория;	12 941
	- высшая квалификационная категория	14 044
2.6.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог:	
	- без квалификационной категории;	12 730
	- I квалификационная категория;	14 851
	- высшая квалификационная категория	16 099
2.7.	Тьютор:	
	- без квалификационной категории;	12 021
	- I квалификационная категория;	12 941
	- высшая квалификационная категория	14 044
<b>3. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал</b>		
3.1.	Младший воспитатель:	
	- среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка;	9 090
	- среднее профессиональное образование	9 263
3.2.	Помощник воспитателя	9 090
3.3.	Ассистент (помощник)	9 090
3.4.	Секретарь учебной части:	
	- среднее (полное) общее образование;	9 090
	- среднее профессиональное образование;	9 563
	- высшее профессиональное образование	10 071
3.5.	Бухгалтер:	
	- без квалификационной категории;	9 090
	- II квалификационная категория;	9 977
	- I квалификационная категория	11 149
3.6.	Бухгалтер (ревизор):	
	- без квалификационной категории;	9 090
	- II квалификационная категория;	9 977
	- I квалификационная категория	11 149

3.7.	Экономист:	
	- без квалификационной категории;	9 090
	- II квалификационная категория;	9 977
	- I квалификационная категория	11 149
3.8.	Техник:	
	- без квалификационной категории;	9 090
	- II квалификационная категория;	9 977
	- I квалификационная категория	11 149
3.9.	Инженер:	
	- без квалификационной категории;	9 090
	- II квалификационная категория;	9 977
	- I квалификационная категория	11 149
3.10.	Программист (системный администратор):	
	- без квалификационной категории;	9 090
	- II квалификационная категория;	10 651
	- I квалификационная категория	12 998
3.11.	Специалист по кадрам	9 892
3.12.	Врач:	
	- без квалификационной категории;	13 321
	- II квалификационная категория;	14 398
	- I квалификационная категория;	15 528
	- высшая квалификационная категория	16 650
3.13.	Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре:	
	- без квалификационной категории;	9 521
	- II квалификационная категория;	9 798
	- I квалификационная категория;	10 263
	- высшая квалификационная категория	10 733
3.14.	Специалист по охране труда:	
	- без квалификационной категории;	9 090
	- II квалификационная категория;	9 482
	- I квалификационная категория	11 149
<b>4. Технические исполнители и обслуживающий персонал</b>		
4.1.	Экспедитор. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 1 месяца	9 090
4.2.	Делопроизводитель. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9 090



4.3.	Секретарь. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9 090
4.4.	Секретарь-машинистка. Требования к квалификации: общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе	9 090
4.5.	Кассир (включая старшего). Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:	
	- при выполнении должностных обязанностей кассира;	9 090
	- при выполнении должностных обязанностей старшего кассира	9 263
4.6.	Водитель автомобиля. Требования к квалификации: при наличии категории "Д"	9 567
4.7.	Водитель автомобиля	9 125
4.8.	Гардеробщик	9 090
4.9.	Грузчик	9 090
4.10.	Дворник	9 090
4.11.	Кастелянша	9 090
4.12.	Кладовщик	9 090
4.13.	Старший оператор газовой (электрической) котельной	9 636
4.14.	Оператор котельной	9 090
4.15.	Слесарь газовой (электрической) котельной	9 090
4.16.	Шеф-повар:	
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности;	9 656
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку;	10 248
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку	10 695
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	9 090
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	9 892
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	11 533
4.17.	Повар	9 656
4.18.	Подсобный рабочий	9 090
4.19.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (высококвалифицированный)	9 275

4.20.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	9 090
4.21.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке и ремонту спецодежды)	9 090
4.22.	Садовник	9 090
4.23.	Сторож (вахтер)	9 090
4.24.	Уборщик служебных помещений	9 090
4.25.	Вахтер	9 090
4.26.	Заведующий хозяйством	9 090
4.27.	Лифтер	9 090
4.28.	Аппаратчик химводоочистки	9 090
4.29.	Слесарь контрольно-измерительных приборов и автоматики	9 090
4.30.	Слесарь-сантехник	9 090
4.31.	Электрик	9 090

Должностной оклад главного бухгалтера может устанавливаться на 10 - 30 процентов ниже базовой части заработной платы заведующей (без учета квалификационной категории).

#### **Гарантированные надбавки**

(в ред. постановления Правительства Белгородской области от 07.10.2019 N 433-пп)

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1.	Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал	За работу в группах компенсирующей и комбинированной направленности	0,20
	Учитель-логопед (дефектолог)	Логопедический пункт	0,20
2.	Педагогические работники, медицинский персонал	За работу в сельской местности (специалистам)	0,25
3.	Помощники воспитателей, младший воспитатель	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,20 - 0,30
4.	Все категории работников по результатам аттестации рабочих мест	За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	До 0,12
5.	Категории (в соответствии с	За работу в ночное время	0,35

	Трудовым кодексом)		
6.	Обслуживающий персонал в специализированных дошкольных образовательных организациях	Гарантированная надбавка по основной должности за особые условия труда	0,15
7.	Педагогические работники (кроме старших воспитателей)	За реализацию в организации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	0,26

**Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат,  
устанавливаемых педагогическим работникам**  
(в ред. постановления Правительства Белгородской области от 13.11.2017 N 409-пп)

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов согласно приложению N 3)
гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам <*>, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в дошкольные образовательные организации, дошкольные группы в образовательных организациях, на период первого года трудовой деятельности	30

\* определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области "Об образовании в Белгородской области".

**Гарантированные доплаты медицинским работникам**  
(введено постановлением Правительства Белгородской области от 16.07.2018 N 266-пп)

N п/п	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовым окладам (% от базового оклада)
1.	За непрерывный медицинский стаж:	
	- от 3 до 5 лет	50%
	- свыше 5 лет	60%
2.	За работу в образовательных организациях компенсирующей направленности, группах компенсирующей направленности в соответствии со специализацией врача и медицинского работника	20%
3.	За работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	25%

4.	За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	12%
----	--	-----

## Приложение №2

### Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат

Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников МДОУ детский сад № 9 комбинированного вида города Валуйки Белгородской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в баллах, максимальный размер по 1 критерию составляет 5 баллов для педагогических работников, 50 баллов для обслуживающего и вспомогательного персонала.

Сокращенные обозначения, применяемые в данных показателях:

ДОО - образовательная организация, реализующая основную образовательную программу дошкольного образования;

ФГОС ДО - федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья;

АПО - актуальный педагогический опыт;

ГКП - группа кратковременного пребывания;

ИП - индивидуальный предприниматель;

ЧДОО - частная образовательная организация, реализующая основную образовательную программу дошкольного образования;

ЗОЖ - здоровый образ жизни;

ПМПК - психолого-медико-педагогическая комиссия;

ППк - психолого-педагогический консилиум ДОО.

#### 1. Первая квалификационная группа "Педагогический персоналу (воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, тьютор)

(в ред. постановления Правительства Белгородской области от 25.02.2019 N 88-пп)

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание
I. Общие показатели			
1.1.	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными	все, относящиеся к педагогическому персоналу	

	программами		
1.2.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	все, относящиеся к педагогическому персоналу	
1.3.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	все, относящиеся к педагогическому персоналу	результаты мониторинга (анкетирования, социологического опроса), наличие позитивных отзывов;  баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы)
1.4.	Руководство городским (районным) методическим объединением	все, относящиеся к педагогическому персоналу	
1.5.	Участие в инновационной деятельности	все, относящиеся к педагогическому персоналу	участие в федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке
1.6.	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО	все, относящиеся к педагогическому персоналу	дифференцированно (муниципальный, региональный, федеральный уровень);  разработанные в межаттестационный период - 5 лет
1.7.	Презентация собственного АПО в открытых формах	все, относящиеся к педагогическому персоналу	публичное выступление (мастер-класс, конференция, средства массовой информации и др.)
1.8.	Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности	все, относящиеся к педагогическому персоналу	дифференцированно (федеральный, региональный, муниципальный уровень, уровень ДОО)
1.9.	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне	все, относящиеся к педагогическому персоналу	член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ППк ДОО, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп
1.10.	Наличие звания победителя регионального конкурса	все, относящиеся к педагогическому персоналу	

	"Детский сад года", "Благоустройство территории ДОУ", "Зеленый огонек"	персоналу	
1.11.	Наличие звания победителя конкурса "Воспитатель года", "Зеленый огонек", "Педпризвание", "Воспитатель России", "Педагог-психолог года", "Учитель-дефектолог"	все, относящиеся к педагогическому персоналу	дифференцированно (федеральный (в том числе звание призер, лауреат), региональный, муниципальный уровень)
1.12.	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников	все, относящиеся к педагогическому персоналу	организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; организация семейных клубов, арт-студий и др.
1.13.	Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей	все, относящиеся к педагогическому персоналу	работа в ГКП, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др.
1.14.	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	все, относящиеся к педагогическому персоналу	работа в консультационных Центрах, охват семей
1.15.	Активное участие в общественно значимой деятельности	все, относящиеся к педагогическому персоналу	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, культурно-образовательных, общественных мероприятиях, эффективная работа с семьями воспитанников и др.
1.16.	Наличие высшего	все, относящиеся к	

	педагогического образования	педагогическому персоналу	
1.17.	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО	все, относящиеся к педагогическому персоналу	подбор материалов для размещения на сайте ДОО и (или) его обновление
1.18.	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО	все, относящиеся к педагогическому персоналу	соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д.
<b>II. Специфические показатели</b>			
2.1.	Соответствие образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ДОО, требованиям ФГОС, региональным приоритетам развития дошкольного образования	старший воспитатель	
2.2.	Оснащенность ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	старший воспитатель	
2.3.	Создание в ДОО условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	старший воспитатель	качественная организация деятельности ППк ДОО, разработка и сопровождение реализации адаптированных образовательных программ
2.4.	Высокий уровень методической работы по повышению квалификации педагогов ДОО	старший воспитатель	100-процентное выполнение плана повышения квалификации, организация участия педагогов в обучающих

			мероприятиях (вебинары, авторские семинары и т.д.)
2.5.	Эффективность деятельности по организации аттестации педагогов ДОО	старший воспитатель	повышение доли педагогов, аттестованных на квалификационные категории;  сопровождение педагогов в межаттестационный период, содействие в подборе и размещении на электронном мониторинге образовательных учреждений аттестационных материалов
2.6.	Высокая результативность участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	старший воспитатель	звание победителя, призера, лауреата
2.7.	Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия	старший воспитатель	организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивных школ, учреждений культуры и др.
2.8.	Обеспечение развития государственно-частного партнерства	старший воспитатель	организация работы ГКП с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе;  методическая, организационная



			поддержка частных дошкольных образовательных организаций, ИП в рамках совместного плана работы (договора)
2.9.	Качественное обеспечение взаимодействия с научными, учебными и социальными институтами	старший воспитатель	реализация совместных планов работы
2.10.	Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов	воспитатель, тьютор	организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка и т.д.
2.11.	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	воспитатель	не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)
2.12.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	воспитатель, тьютор, инструктор по физической культуре	показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель
2.13.	Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	воспитатель групп раннего возраста	
2.14.	Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период	воспитатель, педагог-психолог	по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО (группе), в т.ч. при переводе из другой ДОО (группы)
2.15.	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	воспитатели групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, учитель-логопед, (дефектолог), инструктор по	на основании заключений (выводов) ППк ДОО, ПМПК, медицинских организаций

		физической культуре, педагог-психолог, тьютор	
2.16.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников)	воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, тьютор	дифференцированно, с учетом временной продолжительности непосредственной работы с детьми в течение дня (максимальное количество баллов - воспитатель, минимальное - педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед (дефектолог))
2.17.	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения	музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог	
2.18.	Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	воспитатель, тьютор, педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования	звание победителя, призера, лауреата
2.19.	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	воспитатель, тьютор, педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по	звание победителя, призера, лауреата

		физической культуре, педагог дополнительного образования	
2.20.	Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО	педагог-психолог, социальный педагог	по результатам исследования психологического микроклимата в коллективе ДОО 2 раза в год
2.21.	Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях	педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог)	реализация совместных планов работы
2.22.	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом	инструктор по физической культуре	организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников ДОО
2.23.	Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат	воспитатель, тьютор, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	работа с разновозрастной группой
2.24.	Реализация адаптированных образовательных программ в группах компенсирующей и оздоровительной направленности	воспитатель группы общеразвивающей, комбинированной направленности	на период длительного отсутствия основного воспитателя группы, компенсирующей и оздоровительной направленности (отпуск, больничный лист и др.)
2.25.	Качественное использование различных альтернативных способов коммуникации с учетом нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ, осуществления (при необходимости) синхронного перевода	тьютор	наличие знаний основ нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ (обучение на семинарах, вебинарах, курсах ПК) и эффективное использование их в работе
2.26.	Высокий уровень посещаемости сопровождаемого ребенка-инвалида или ребенка с ОВЗ	тьютор	не менее 60 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 50 процентов для групп раннего и младшего дошкольного

			возраста (от 1 до 4 лет)
--	--	--	--------------------------

**2. Вторая квалификационная группа "Учебно-вспомогательный и медицинский персонал" (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, врач, инструктор по лечебной физкультуре, помощник воспитателя, младший воспитатель, ассистент (помощник), секретарь учебной части, бухгалтер и т.д.)**

N п/п	Показатели	Должность	Примечание
<b>I. Общие показатели</b>			
1.1.	Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел	все, кроме помощника воспитателя и младшего воспитателя	
1.2.	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов	все, кроме помощника воспитателя и младшего воспитателя	
1.3.	Активное участие в общественно значимой деятельности	все, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте и др.
1.4.	Наличие высшего профессионального образования	учебно-вспомогательный и медицинский персонал	за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе
<b>II. Специфические показатели</b>			
2.1.	Качественное осуществление воспитательных функций	помощник воспитателя, младший воспитатель	
2.2.	Качественная организация режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	помощник воспитателя, младший воспитатель	
2.3.	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми)	старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, помощник воспитателя,	не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)

		младший воспитатель	
2.4.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, помощник воспитателя, младший воспитатель	показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель
2.5.	Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний	старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач	отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора, неудовлетворительных результатов лабораторных исследований
2.6.	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО	старшая медицинская сестра, медицинская сестра, помощник воспитателя, младший воспитатель, врач	отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса
2.7.	Качественная организация питания и выполнение норм питания	старшая медицинская сестра, медицинская сестра	не менее 90 и не более 100 процентов в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений
2.8.	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами	старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре,	на основании заключений (выводов) ППк ДОО, ПМПК, медицинских организаций

		помощник воспитателя, младший воспитатель, ассистент (помощник)	
2.9.	Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями	старшая медицинская сестра, медицинская сестра	
2.10.	Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом	инструктор по лечебной физкультуре, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, медицинская сестра по массажу	организация Дней здоровья, оздоровительных секций, групп для работников ДОО
2.11.	Эффективная работа по организации бухгалтерского учета, начисления заработной платы, учету товарно-материальных ценностей, своевременной сверке с материально ответственными лицами	бухгалтер	
2.12.	Результативность работы с централизованной бухгалтерией управления образования, финансовыми органами муниципального района (округа); своевременное представление документов в бухгалтерию УО	бухгалтер	
2.13.	Активное участие в разработке и исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО	бухгалтер	
2.14.	Качественная организация помощи детям-инвалидам и детям с ОВЗ в соблюдении режима дня	ассистент (помощник)	отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) на качество оказываемой помощи

2.15.	Создание безопасных условий пребывания и эффективное взаимодействие с медицинским работником в оказании первой помощи при угрожающих жизни состояниях	ассистент (помощник)	отсутствие травм
2.16.	Качественное использование различных альтернативных способов коммуникации с учетом нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ, осуществление (при необходимости) синхронного перевода	ассистент (помощник)	наличие знаний основ нозологии ребенка-инвалида, ребенка с ОВЗ (обучение на семинарах, вебинарах, курсах ПК) и эффективное использование их в работе
2.17.	Качественное оказание помощи ребенку-инвалиду и ребенку с ОВЗ в использовании технических средств реабилитации (изделий)	ассистент (помощник)	наличие знаний по устройству, функционированию, навыкам по эксплуатации и обслуживанию средств реабилитации (изделий) и эффективное использование их в работе
2.18.	Высокий уровень посещаемости сопровождаемых детей-инвалидов и детей с ОВЗ	ассистент (помощник)	не менее 60 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 50 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)

**3. Третья квалификационная группа "Обслуживающий персонал" (подсобный рабочий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, кастелянша, шеф-повар, повар, заведующий складом (кладовщик), швея, кастелянша, рабочий по ремонту и стирке белья, вахтер, уборщик служебных помещений, сторож, оператор газовой котельной, грузчик, водитель, делопроизводитель и т.д.)**

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание
<b>I. Общие показатели</b>			
1.1.	Активное участие в общественно значимой деятельности	все, относящиеся к обслуживающему персоналу	(взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др., а также в мероприятиях,

			повышающих имидж ДОО)
1.2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	все, относящиеся к обслуживающему персоналу	
1.3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирурующих надзорных органов	все, относящиеся к обслуживающему персоналу	
1.4.	За сложность и напряженность работы	все, относящиеся к обслуживающему персоналу	(в соответствии с положением ДОО)
<b>II. Специфические показатели</b>			
2.1.	Качественное выполнение функций шеф-повара	повар	
2.2.	Качественная организация питания детей	повар, шеф-повар	отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений
2.3.	Наличие квалификационного разряда	повар, шеф-повар	
2.4.	Обеспечение диетического питания детей	повар, шеф-повар	
2.5.	Качественное содержание пищеблока	подсобный рабочий	отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий
2.6.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	подсобный рабочий, заведующий складом (кладовщик), кастелянша, иные должности обслуживающего персонала при выполнении данной функции	
2.7.	Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета	заведующий складом (кладовщик), повар (при отсутствии заведующего	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, расхождений остатков



		складом (кладовщика))	на складе данным складской книги
2.8.	Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения	заведующий складом (кладовщик), повар (при отсутствии заведующего складом (кладовщика))	
2.9.	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком	кастелянша, рабочий по ремонту и стирке белья	
2.10.	Качественное содержание территории ДОО	дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	
2.11.	Обеспечение температурного режима в ДОО в соответствии с СанПиН	оператор электрического или газового оборудования	при отсутствии обоснованных жалоб
2.12.	За профессионализм в зависимости от наличия открытых категорий, выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля	водитель	
2.13.	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников	рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	
2.14.	Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения	делопроизводитель	
2.15.	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО	делопроизводитель	подбор материалов для размещения на сайте ДОО и (или) его обновление
2.16.	Качественное ведение личных дел сотрудников, воспитанников, архива	делопроизводитель	
2.17.	Качественное ведение	делопроизводитель	соответствие страницы

	регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО		ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д.
2.18.	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО	сторож, вахтер	

**4. Четвертая квалификационная группа "Административно-управленческий персонал" (АУП) (заведующий, заведующий хозяйством, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части))**

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание
I. Общие показатели			
1.1.	Осуществление финансово-хозяйственной самостоятельности в управлении ДОО	все, относящиеся к АУП	
1.2.	Эффективное расходование бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности	все, относящиеся к АУП	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб
1.3.	Эффективное привлечение и расходование внебюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности	все, относящиеся к АУП	при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб
1.4.	Использование в управлении ДОО компьютерных программ, электронных продуктов	все, относящиеся к АУП	
1.5.	Соблюдение прав участников образовательного процесса	все, относящиеся к АУП	отсутствие обоснованных жалоб
1.6.	Активное участие в общественно значимой	все, относящиеся к АУП	взаимозаменяемость в связи с

	деятельности		производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте и др.
1.7.	Качественное выполнение дополнительных функций завхоза, кладовщика, медсестры, старшего воспитателя и др.	все, относящиеся к АУП	для малокомплектных ДОО (1 - 3 группы)
1.8.	Высшее образование	все, относящиеся к АУП	за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе
<b>II. Специфические показатели</b>			
2.1.	Создание развивающей предметно-пространственной среды, материально-технических условий в ДОО в соответствии с ФГОС ДО	заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ)	
2.2.	Создание в ДОО архитектурных, кадровых условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ)	
2.3.	Соответствие деятельности ДОО, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере образования, СанПиН и пожарной безопасности	заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ)	отсутствие серьезных или множественных замечаний, предписаний надзорных органов в сфере образования, пожарного надзора, Роспотребнадзора, технадзора, энергоаудита и др.
2.4.	Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ДОО требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам	заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ)	при отсутствии случаев травматизма воспитанников по причине несоответствующего нормам безопасности состояния территории, здания, помещений, оборудования ДОО
2.5.	Обеспечение реализации	заведующий,	отсутствие случаев

	требований охраны труда в ДОО	заместитель заведующего по АХР (АХЧ)	производственного травматизма, предписаний инспекции по охране труда, своевременная аттестация рабочих мест, проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда
2.6.	Укомплектованность ДОО кадрами	заведующий	отсутствие вакансий, стабильность кадрового состава
2.7.	Качественный состав педагогических кадров	заведующий	образовательный и квалификационный ценз, повышение квалификации
2.8.	Численность воспитанников на 1 работника (в т.ч. на 1 педагога)	заведующий	соответствие нормативам, установленным региональными и муниципальными планами мероприятий
2.9.	Обеспечение государственно-общественного характера управления ДОО	заведующий	наличие и состав действующих коллегиальных органов управления
2.10.	Применение методов проектного управления ДОО	заведующий	реализация проектов по управленческой деятельности
2.11.	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО	заведующий	подбор содержания и (или) обновление сайта ДОО
2.12.	Обеспечение высокого уровня функционирования (посещаемости ДОО детьми)	заведующий	не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)
2.13.	Обеспечение эффективности работы по снижению заболеваемости воспитанников	заведующий	показатель "Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель
2.14.	Обеспечение выполнения	заведующий	не менее 90 и не более

	натуральных норм питания		100 процентов в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений
2.15.	Оснащенность ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами	заведующий	
2.16.	Результативность деятельности ДОО в инновационном режиме	заведующий	участие ДОО в федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке
2.17.	Высокая результативность участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	заведующий	звание победителя, призера, лауреата
2.18.	Наличие звания победителя регионального конкурса "Детский сад года"	заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ), заведующий хозяйством	
2.19.	Активное участие ДОО во внешних общепедагогических мероприятиях	заведующий	прием делегаций, конференции, семинары на базе ДОО
2.20.	Презентация направлений деятельности ДОО на различных уровнях	заведующий	публичные выступления заведующего

2.21.	Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия	заведующий	организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивных школ, учреждений культуры и др.
2.22.	Организация альтернативных форм предоставления дошкольного образования	заведующий	организация работы ГКП, семейных групп и др.
2.23.	Обеспечение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования	заведующий	охват семей, получающих помощь в консультационном Центре
2.24.	Удовлетворенность родителей качеством предоставления услуг дошкольного образования, присмотра и ухода	заведующий	по результатам анкетирования 2 раза в год
2.25.	Обеспечение развития государственно-частного партнерства	заведующий	организация работы ГКП с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе; методическая, организационная поддержка частных дошкольных образовательных учреждений, ИП в рамках совместного плана работы (договора)
2.26.	Профессиональная экспертная деятельность на муниципальном, региональном уровне	заведующий	член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп

2.27.	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО	заведующий	личное выполнение данной функции; соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д.
2.28.	Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОО	заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) (завхоз)	
2.29.	Результативность работы по энергосбережению	заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ)	
2.30.	Целесообразное использование внутренних резервов для устранения перебоев в работе систем жизнеобеспечения ДОО	заместитель заведующего по АХР (АХЧ)	
2.31.	Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации технологического оборудования ДОО	заместитель заведующего по АХР (АХЧ)	
2.32.	Обеспечение соблюдения охранного режима в ДОО	заместитель заведующего по АХР (АХЧ)	
2.33.	Обеспечение температурного режима в ДОО в соответствии с СанПиН	заместитель заведующего по АХР (АХЧ)	при отсутствии обоснованных жалоб
2.34.	Качественная организация бухучета и отчетности в соответствии с требованиями законодательства, взаимодействия с фискальными органами	главный бухгалтер	
2.35.	Отсутствие предписаний со стороны контролирующих	главный бухгалтер	

	органов		
2.36.	Качественное аналитическое сопровождение по всем направлениям экономической деятельности ДОО	главный бухгалтер	



**Приложение № 3  
к Коллективному договору  
на 2023-2025 гг.**

**От работодателя:**  
Заведующий МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
\_\_\_\_\_ /Н.В. Черных/

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**От работников:**  
Председатель ППО МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
\_\_\_\_\_ /И.В. Лобода/

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Перечень профессий и должностей работников  
МДОУ д/с № 11 комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.**

<b>Наименование должностей</b>	<b>Условия</b>	<b>Размер процентной надбавки</b>	<b>Количество дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (к/д)</b>	<b>Класс условий труда по результатам специальной оценки условий труда</b>
Повар	За работу у горячей плиты	12%	7	3,2
Подсобный рабочий	За работу, связанную с мытьем посуды, тары и технологического оборудования вручную при отсутствии средств малой механизации, с применением хлорсодержащего раствора, других химических веществ.	12%	-	3,1

**Приложение №4  
к Коллективному договору  
на 2023-2025 гг.**

**От работодателя:**  
Заведующий МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
\_\_\_\_\_/Н.В. Черных/

**От работников:**  
Председатель ППО МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
\_\_\_\_\_/И.В. Лобода/

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА  
на 2023-2025 год**

**1. Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МДОУ детский сад № 11 комбинированного вида города Валуйки Белгородской области.

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

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

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим МДОУ детский сад № 11 комбинированного вида города Валуйки Белгородской области и первичной профсоюзной организацией (далее ППО). При осуществлении контроля администрация обязана предоставить ППО всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий
1	2	6	7
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры. Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	январь	Заведующий, заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
2.	Проведение вводного и первичного на рабочем месте	при приеме на работу	Ответственный по охране труда

	инструктажей по охране труда с вновь поступающими сотрудниками.		Заведующий комиссия по проверке знаний
3.	Обучение и проверка знаний по ОТ вновь поступивших сотрудников	в течение 1 месяца	Комиссия по проверке знаний по ОТ
4.	Проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте.	январь, март, сентябрь,	Ответственный по охране труда Заведующий
5.	Проведение внепланового и целевого инструктажей.	по мере необходимости	Ответственный по ОТ
6.	Приобретение оборудования, медикаментов, посуды, инвентаря и моющих средств.	в течение года	Заведующий хозяйством
7.	Проведение административно – общественного контроля в МДОУ.	февраль, сентябрь	Заведующий, заведующий хозяйством, ответственный по ОТ, председатель ППО
8.	Осмотр технического состояния здания МДОУ (весенний, осенний)	до 10 марта, до 10 сентября	Заведующий хозяйством, медицинская сестра
9.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения в соответствие с действующими нормами: ▪ на рабочих местах; ▪ в служебных и бытовых помещениях; ▪ местах прохода работников.	в течении года	Заведующий, заведующий хозяйством ответственный по ОТ, председатель ППО
10	Испытание лестниц-стремянки, диэлектрических перчаток, ковриков	в течение года	Комиссия по ОТ, заведующий хозяйством, ответственный по ОТ
11.	Утверждение Графика рабочего времени на 2023 год	январь	Заведующий, председатель ППО
12.	Издание приказа по эвакуации на случай пожара в связи с кадровыми переменами	до 30.08.23, до 30.08.24 до 30.08.25	Заведующий
13.	Проведение учебных тренировок по эвакуации из здания при пожаре и ЧС	1 раз в квартал февраль, май, август, ноябрь.	Комиссия по охране труда

14.	Составление тарификационных списков по оплате труда работников МДОУ	август	Заведующий
15.	Издание приказа по оплате за вредные условия труда.	январь, август	Заведующий
16	Обучение персонала практическим приемам оказания первой медицинской помощи.	до 15.09.	Ответственный по ОТ, медицинская сестра

**Приложение №5  
к Коллективному договору  
на 2023-2025 гг.**

**От работодателя:**  
Заведующий МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
\_\_\_\_\_/Н.В. Черных/

**От работников:**  
Председатель ППО МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
\_\_\_\_\_/И.В. Лобода/

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной  
одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Средства индивидуальной защиты	Количество единиц или комплектов	Срок
1	2	3	4	5
1.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Передник хлопчатобумажный Фартук клеёнчатый с нагрудником Куртка на утеплённой прокладке	2 1 1 1 1	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 36 мес.
2.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Тапки кожаные	1 1 1 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 24 мес.
3.	Сторож	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый Сапоги резиновые Куртка на утеплённой прокладке Валенки Галоши на валенки	1 6 пар 1 1 пара 1 1 пара 1 пара	18 мес. 12 мес. 36 мес. 24 мес. 18 мес. 24 мес. 24 мес.
4.	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук клеёнчатый с нагрудником Сапоги резиновые	2 2 1 1 пара	18 мес. 18 мес. 12 мес. 24 мес.

Основание:

**1. Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. N 68 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты" (с изменениями от 17 декабря 2001 г., 17 марта 2009 г.).**

**2. Постановление Минтруда РФ от 30.12.1997 N 69 (ред. от 17.12.2001) "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики".**

3. Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 N 70 (ред. от 17.12.2001) "Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в Типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно –технической организации (РОСТО))".

**Приложение №6  
к Коллективному договору  
на 2023-2025 гг.**

**От работодателя:**  
Заведующий МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
\_\_\_\_\_/И.В. Черных/

**От работников:**  
Председатель ППО МДОУ д/с № 11  
комбинированного вида  
г. Валуйки Белгородской области  
\_\_\_\_\_/И.В. Лобода/

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Перечень профессий и должностей,  
которым в соответствии с отраслевыми нормами установлена бесплатная выдача  
смывающих и обезвреживающих средств  
(Типовые отраслевые нормы выдачи)**

<i>№</i>	<i>Профессия или должность</i>	<i>Наименование средств</i>	<i>Норма выдачи на месяц</i>
1.	Помощник воспитатель	Мыло Защитный крем для рук	400г 100мл
2.	Дворник	Мыло	400г
3.	Повар	Мыло	400г
4.	Машинист по стирке белья	Мыло Защитный крем для рук	400г 100мл
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Мыло Защитный крем для рук	400г 100мл



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
*103 (сиреневый)* листа  
Заведующий *И.И. В. Черных*

