

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова

на 2023 – 2026 годы

**От работодателя:**

Заведующий МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова



И.В.Кулик

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова  
Л.Ю. Кузнецова



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в министерстве  
труда и социальной защиты Саратовской области

Регистрационный № 85/23-КД  
от «02» 02 2023 г.

Представитель министерства труда и социальной защиты Саратовской области



## **I. Общие Положения**

1.1. Настоящий коллективный договор между работниками Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова, в лице председателя профсоюзного комитета Кузнецовой Л.Ю., действующего на основании положения Первичной профсоюзной организации и Работодателем Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова, в лице заведующего Кулик И.В., действующей на основании Устава, является локальным правовым актом.

1.2. Целью коллективного договора является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого тарифного и регионального соглашений.

1.3. Настоящий коллективный договор основывается на действующие нормы, содержащиеся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», а также в законах Саратовской области «О социальном партнерстве». С учетом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

1.4. Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения коллектива квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения требований законодательства об охране окружающей среды.

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

1.6. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

1.7. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года.

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

законодательством. В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

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

## **II. Обеспечение занятости работников**

### ***2. Стороны договорились, что:***

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Муниципальное дошкольное

образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова (далее - Учреждение) оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.4. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

2.7. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом следующих условий:

- исключения дискриминации женщин при приеме на работу по полу, возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (Ст. 64 ТК РФ, Концепция политики ФНПР от 26.09.2001 г.);

- определение удобного режима рабочего времени с целью совмещения трудовой деятельности и семейных обязанностей;

- назначения заработной платы, обеспечивающей экономическое равенство женщин с работниками-мужчинами.

2.8. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (Ст. 192 ТК РФ).

2.9. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.10. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.11. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, руководствующейся действующими нормативными актами. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома.

2.12. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профкома не позднее, чем за 3 месяца до соответствующих мероприятий. Массовым сокращением штата считать сокращение 10% численности.

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- имеющие длительный стаж непрерывной работы в Учреждении (свыше 20 лет).

2.14. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателей, кроме случаев полной ликвидации предприятия.

2.15. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.16. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее чем за 2 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

2.17. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК

РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.18. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение.

2.19. При смене собственника Учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

2.20. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст. 180 ТК РФ).

2.21. В случае появления вакантных должностей преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

2.22. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- выявление возможности перемещения работников внутри образовательного Учреждения;
- приостановку приема новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники Учреждения;
- с учетом мнения профкома снижение нагрузки работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

### **III. Время труда и время отдыха**

#### **3. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

3.1. Режим рабочего времени Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*), а также графиками работы, графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

Графики сменности утверждаются руководителем Учреждения, согласовываются с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

3.2. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

3.3. Продолжительность рабочего времени педагогического персонала составляет:

- 36 часов в неделю: педагог-психолог, воспитатель группы общеразвивающей направленности, социальный педагог, старший воспитатель, методист;
- 30 часов в неделю: инструктор по физической культуре;
- 24 часа в неделю: музыкальный руководитель;
- 25 часов в неделю: воспитатель группы компенсирующей направленности;
- 20 часов в неделю: учитель – логопед, учитель - дефектолог.

3.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы, за исключением шеф-повара, повара и старшей медицинской сестры, продолжительность рабочего дня которых составляет 36, 36 и 38,5 часов в неделю соответственно.

3.5. Для воспитателей и других педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время.

3.6. С учетом специфики работы Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье и праздничные дни, (кроме работников, работающих по графику). Режим работы Учреждения с 07.00 до 19.00 ч.

3.7. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой.

3.8. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.9. В соответствии со статьей 101 ТК РФ отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. К таким работникам относятся: заведующий Учреждения, заместитель заведующего по АХЧ.

3.10. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;

7 января — Рождество Христово;

23 февраля — День защитника Отечества;

8 марта — Международный женский день;

1 мая — Праздник Весны и Труда;

9 мая — День Победы;

12 июня — День России;

4 ноября — День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.11. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных законом:

- привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия, с учетом мнения профкома и при наличии письменного распоряжения руководителя;

- работа в выходной день по желанию работника компенсируется другим днем

отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере;

- работа в выходной день оплачивается в размере не менее двойной

часовой или дневной ставки.

3.13. Работодатель может установить неполное рабочее время по просьбе работника на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени (Ст. 93 ТК РФ):

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка до 14 лет, (ребенка- инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работнику по согласованию с работодателем.

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года (ст. 122 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала под роспись.

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

3.15. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ

3.16. Увольняемым работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые отпуска.

3.17. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с Положением о «Порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова длительного отпуска сроком до одного года» (*Приложение № 2*).

3.18. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска, согласованного с руководителем Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда следующим категориям работников:

**3.18.1. Сроком на 14 календарных дней:**

- старшей медицинской сестре: за работу, связанную с неблагоприятным воздействием на здоровье вредных химических, биологических и иных факторов

(Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г./П-22)

**3.18.2. Сроком на 7 календарных дней:** - шеф-повару, повару, машинисту по стирке и ремонту спецодежды: за вредность труда и (или) тяжесть трудового процесса.

**3.18.3. Сроком на 6 календарных дней:**

- заведующему, заместителю заведующего по АХЧ: за ненормированный рабочий день:

- председателю первичной профсоюзной организации Учреждения: за общественную работу.

**3.18.4. Сроком на 3 календарных дня:**

- работникам при регистрации брака;

- работникам в случае смерти членов семьи (супруга, супруги, родителей, опекуна,

попечителя, детей, родных братьев и сестер);

- работникам, работающим без больничных листов в течение года.

**3.18.5. Сроком на 2 календарных дня:**

- инвалидам, занятым в организации (ст.23-ФЗ № 181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции от 28.12.2022)

**3.18.6. Сроком на 1 календарный день:**

- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день для работников, проработавших

в Учреждении более 15 лет (юбилейные даты: 55, 60, 65, 70 лет).

3.18.7. Работникам после каждого дня сдачи крови и её компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после сдачи крови и её компонентов (Ст. 186 ТК РФ).

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям (законным представителям), имеющим детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

- при праздновании свадьбы детей - 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;

- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника - 2 календарных дня;

- работающим инвалидам – до 60 дней в году;

- при рождении ребенка (отцу) - 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;

- родителям детей - школьников на 1 сентября - 1 календарный день.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

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

4.2. Оплата труда в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников, которое разрабатывается и утверждается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением к настоящему коллективному договору (*Приложение*

№ 3).

Положение об оплате труда работников Учреждения разрабатывается на основе правовых актов органов местного самоуправления.

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

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. Должностные оклады педагогических работников Учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.5. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации и аттестации на соответствие занимаемой должности. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих учреждений не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 15

процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады работающих в Учреждении.

4.7. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- выплаты за высокие результаты работы и интенсивность и качество выполняемых работ (1 раз в год)
- премиальные выплаты по итогам работы за год, полугодия, квартал, месяц;
- единовременное премирование.

4.9. Устанавливаются следующие надбавки к должностному окладу:

- надбавка к должностному окладу за учёную степень, почётные звания и

т.д.;

- надбавка к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа;

- повышающий коэффициент к окладу.

4.10. Показатели и условия оценки результативности работников Учреждения, порядок и размеры наград определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения и является приложением Положения об оплате труда работников Учреждения.

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

4.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом

другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. (ст. 60.2. ТК РФ).

4.13. Учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований Учреждения. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности проводится не реже чем один раз в три года.

#### **4.14. Работодатель обязуется:**

4.14.1. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже

чем каждые полмесяца в следующие дни: **10** (зарплата) и **25** числа (аванс) каждого месяца.

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

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

4.14.3. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству, увеличение объема работ или за расширение зоны обслуживания.

4.14.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. При этом, на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска,

выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной суммы) в размере не ниже 1/150 действующего в это время ключевой ставки ЦБ РФ, независимо от вины работодателя.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам

его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.14.5. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

4.14.6. При сдаче крови и её компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ)

4.14.7. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.14.8. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.14.9. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.14.10. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся

работнику.

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

4.14.12. Установить выплаты компенсационного характера в соответствии с **Приложением № 4**.

4.14.13. За работу в сверхурочное время оплату производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно.

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

Выплачивать работнику Учреждения разницу в заработной плате по сравнению с заработной платой до введения новой системы оплаты труда в соответствии с требованием пункта 4.3. настоящего коллективного договора.

4.14.15. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.15. Педагогическим работникам сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до исполнения им 3 лет;
- нахождения в отпуске, предусмотренном п.5 ст.47 ФЗ «Об образовании РФ»;
- службы в рядах Российской Армии.

## **V. Социальные гарантии и льготы**

### **5. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст.173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. ст116-119, 123-128 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **5.2. Работодатель обязуется:**

5.2.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Распространить гарантии и компенсации ст.ст. 173-177 ТК РФ на работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, и на работников, получающих второе высшее образование.

5.2.2. Надбавка педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в размере 15 % от должностного оклада.

Данная надбавка устанавливается приказом руководителя Учреждения и выплачивается ежемесячно до дня, следующего за днём достижения работником трёхлетнего стажа.

5.2.3. Сохранить уровень оплаты труда по ранее установленной категории квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождение в отпуске, предусмотренном ч. 3 п. 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- служба в рядах Российской Армии.

5.2.4. Своевременно и полностью перечислять средства в ИФНС для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников Учреждения.

5.2.5. Предоставлять работникам, имеющим детей дошкольного возраста, льготу по оплате за содержание детей в Учреждении в соответствии с действующим Постановлением администрации МО «Город Саратов».

## **VI. Охрана труда и здоровья**

### **6.1. Работодатель обязуется обеспечить:**

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарем, закрепленного за работником;
- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;
- установление теплового режима в течение зимнего периода в групповых комнатах не ниже 18 градусов;
- проведение регулярной влажной уборки всех помещений Учреждения;
- своевременную выдачу работнику спецодежды и спецобуви;

- обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (Ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач проведение ряда мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в соглашении по охране труда

*(Приложение № 5).*

6.3. Выделение на охрану труда 0,25 % фонда оплаты труда.

6.4. Организация работы по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов

специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

6.5. Проведение под роспись инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности, согласно п.п. 1, 2, 3 статьи 18 Федерального закона «Об охране труда в Российской Федерации» и статьи 17 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.6. Организацию за счет средств работодателя ежегодных обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) и предварительных (при поступлении на работу) профилактических медицинских осмотров (обследования) работников.

6.7. Предоставление профсоюзному комитету информации и документов по условиям труда работников, необходимых для осуществления его полномочий, проведение совместно с профкомом расследования и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей.

6.8. Ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

6.9. Выплата потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184 ТК РФ, Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.10. Предоставление работнику другой работы при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда.

6.11. Выплату денежной компенсации как за время простоя по вине работодателя (то есть не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ).

6.12. Приобретение и пополнение медицинской аптечки медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи.

6.13. Проведение обязательного страхования всех работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с

Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

6.14. Организацию на паритетных началах с профсоюзным комитетом комиссии по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

#### **6.15. Работник в области охраны труда обязан:**

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

6.15.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.15.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию

первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда,

стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.15.4. Немедленно извещать руководителя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении.

6.15.5. 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.

6.15.6. Работники при прохождении диспансеризации, предусмотренном законодательством, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Для прохождения диспансеризации сотрудник освобождается от работы на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (Ст. 185.1. ТК РФ).

## **VII. Обязательное пенсионное страхование работников**

**7. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с ФЗ от 15.12.2001 г. № 167 - ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» работодатель обязан:**

7.1. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в налоговый орган РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;

7.2. Организовывать и содействовать работе комиссии по внедрению на предприятии ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»;

7.3. Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого выполнялись выплаты;

7.4. Предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения и выплаты обязательного страхового обеспечения;

7.5. Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах;

7.6. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставляемых в территориальные органы Пенсионного фонда России.

7.7. На основании закона от 03.10.2018 №350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий», в соответствии с частью 1.2. статьи 8 право на страховую пенсию по старости имеют лица, достигшие возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины). Возраст увеличивается на 1 год ежегодно, с учетом переходных периодов снижается на полгода в течение 2 лет.

7.8. На основании части 1.2 статьи 8 лицам, имеющим страховой стаж не менее 42 и 37 лет (соответственно мужчины и женщины), страховая пенсия по старости может

назначаться на 24 месяца ранее достижения возраста, но не ранее достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).

В соответствии с частью 9 статьи 13 при исчислении страхового стажа лиц, указанных в части 1.2 статьи 8 настоящего Федерального закона, в целях определения их права на страховую пенсию по старости в страховой стаж включаются периоды работы и (или) иной деятельности, а также периоды получения пособия по обязательному социальному страхованию в период

временной нетрудоспособности (больничный лист, включая дородовый и послеродовый).

Так же представлено право на досрочное назначение пенсии по старости дополнительным категориям:

- женщинам, родившим 4 детей и воспитавших их до восьмилетнего возраста, при страховом стаже не менее 15 лет имеют право выйти на пенсию в 56 лет;

- женщинам, родившим 3 детей и воспитавших их до восьмилетнего возраста, при страховом стаже не менее 15 лет имеют право выйти на пенсию в 57 лет.

7.9. Предпенсионным возрастом является предшествующий назначению пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством РФ возрастной период продолжительностью до пяти лет (часть 10 статьи 10 Закона № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий»).

### **VIII. Гарантии профсоюзной деятельности**

#### **8. Стороны договорились о том, что:**

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

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (Ст. 370 ТК РФ).

8.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом предварительного согласия профкома.

8.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (Ст. 377 ТК РФ).

8.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных добровольных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

8.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе

выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (Ст. 374, 376 ТК РФ).

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

8.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

8.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.11. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации средства из заработной платы работника в размере 1%.

8.12. Руководителям выборных профсоюзных органов устанавливать компенсационный коэффициент 0,2 к оплате за часы аудиторской занятости или доплату в размере 20% должностного оклада за активное участие в решении социальных вопросов труда в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников в текущем финансовом году.

## **IX. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

### **9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

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

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (Ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять Учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (Ст. 195 ТК РФ).

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

9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за

своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченным района, города.

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

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

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

9.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения, специальной оценке условий труда, охране труда и др.

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

9.16. Проводить разъяснительную работу в трудовом коллективе о сущности и задачах системы обязательного пенсионного страхования.

9.17. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях: похороны близких, несчастный случай, длительная болезнь.

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

9.19. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (Ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

## **Х. Заключительные положения**

### **10. Стороны договорились:**

10.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного

договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению

коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

10.5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.6. 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.

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

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор с приложениями принят на Общем собрании работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 56» Октябрьского района г. Саратова

протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**От работодателя:**

Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова

\_\_\_\_\_ И.В. Кулик  
приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Л.Ю. Кузнецова  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **к коллективному договору**

**Приложение № 1** – Правила внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова

**Приложение № 2** – Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова длительного отпуска сроком до одного года

**Приложение № 3** - Положение об оплате труда работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова

**Приложение № 4** – Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова

**Приложение № 5** – Соглашение по охране труда работодателя и профсоюзного комитета МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова  
на 2023 – 2024 годы

**Приложение № 6** – Перечень бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова

**Приложение № 1  
к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Кузнецова  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова  
\_\_\_\_\_ И.В. Кулик  
приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
для работников  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова**

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова (далее – ДООУ) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в ДООУ.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ДООУ.

1.3. В трудовых отношениях с работником ДООУ работодателем, является ДООУ в лице заведующего.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДООУ, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания трудового коллектива ДООУ, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

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

2.1. Прием на работу в ДООУ осуществляется на основании трудового договора [ст.16 ТК РФ]. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДООУ. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДООУ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю [ст.65 ТК РФ]:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- личная медицинская книжка (оформленная в соответствии с приказом Минсоцразвития № 302н от 12.04.2011г.).

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

2.5. Педагогической деятельностью в ДОУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным:

- в едином квалификационном справочнике,
- профессиональном стандарте педагога.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица [ст.331 ТК РФ]:

- 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.

2.7. К трудовой деятельности в ДОУ не допускаются лица, 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 [ст.351.1 ТК РФ].

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка ДОО, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором [ст.68 ТК РФ].

Организацию указанной работы осуществляет заведующая ДОО, которая также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа [ст.68 ТК РФ].

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе [ч.1 ст.70 ТК РФ].

2.11. 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 [ч.1 ст.71 ТК РФ].

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной [ч.3 ст.66 ТК РФ].

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно [ст.77 ТК РФ]:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) ДОУ либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- 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;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.14. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 3 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

1) ликвидации ДОУ;

2) сокращения численности или штата работников ДОУ;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п.9.3 и п.9.4. настоящих Правил.

2.15. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.16. Расторжение трудового договора по инициативе администрации ДОУ производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении [ч. 1

ст. 80 ТК РФ].

2.18. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении [ч. 2 ст. 80 ТК РФ].

2.19. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника [ч. 3 ст. 80 ТК РФ].

2.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника [ч.1 ст.79 ТК РФ].

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы [ч.2 ст.79 ТК РФ].

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу [ч.3 ст.79 ТК РФ].

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) [ч.3 ст.84.1 ТК РФ].

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой [ч.4 ст.84.1 ТК РФ].

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя [ч.1 ст.84.1 ТК РФ].

### **III. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу**

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 ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

3.2. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по

следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация ДОО (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в ДОО (изменение режима работы, сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам, введение новых форм воспитания и др.).

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

3.4. В случае производственной необходимости заведующая имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же ДОО. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

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

3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

3.9. Перевод на другую работу в пределах ДОО оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

#### **IV. Основные права и обязанности работников ДОО**

##### **4.1. Работники ДОО имеют право на [ст.21 ТК РФ]:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении ДОО в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами 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 РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного 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 федеральным законодательством.

**4.2. Педагогические работники ДОО пользуются следующими академическими правами и свободами [ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:**

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОО, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в

Этическом кодексе педагогов ДОУ [ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»].

**4.3. Педагогические работники ДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии [ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:**

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РФ.

**4.4. Работники ДОУ обязаны [ст.21 ТК РФ]:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных

характеристиках и других нормативно-правовых актах;

- соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процесс воспитания и обучения, труда;

- выполнять приказы и распоряжения заведующего ДООУ;

- поддерживать дисциплину в ДООУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;

- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;

- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей, других работников ДООУ;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе ДООУ;

- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

Работники ДООУ несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

**4.5. Педагогические работники ДООУ обязаны [ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»]:**

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы по своему профилю в соответствии с утвержденной основной образовательной программой ДООУ, активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепцией и стратегией развития ДООУ;

2) соблюдать режим дня, расписание НОД, поддерживать дисциплину;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в ДООУ;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации

порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

10) участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

11) соблюдать законные права и свободы воспитанников;

12) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

13) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

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 обязанностей, предусмотренных п.4.4. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

#### ***4.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:***

- изменять по своему усмотрению расписание НОД 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-образовательного процесса ДООУ без согласования с заведующим, давать справки и информацию о ДООУ третьим лицам;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ и

РТ.

**4.7. В помещениях и на территории ДОО запрещается:**

- отвлекать работников ДОО от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДОО, без разрешения руководителей или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно-образовательной деятельности и дневного сна детей;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

**V. Основные права и обязанности работодателя**

Права и обязанности работодателя (заведующей ДОО) определяются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Непосредственное управление ДОО осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый распоряжением главы администрации МО «Город Саратов».

Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности ДОО, не входящие в компетенцию органов самоуправления ДОО и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, распоряжения о назначении, Устава ДОО, других нормативно-правовых актов.

Заведующий вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику ДОО.

Локальные правовые акты ДОО утверждаются заведующим и своим содержанием не должны противоречить действующему законодательству РФ и Уставу ДОО.

**5.1. Работодатель имеет право [ст.22 ТК РФ]:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 образовательный процесс;
- распределять обязанности между работниками ДООУ, утверждать должностные инструкции работников ДООУ, устанавливать надбавки и доплаты к их должностным окладам;
- посещать НОД и режимные моменты без предварительного предупреждения, осуществлять контроль за воспитательно-образовательным процессом.
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к энергоресурсам и имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- реализовывать иные права, определенные Уставом ДООУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

#### **5.2. Работодатель обязан [ст.22 ТК РФ]:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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 проведение государственного

надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Режим рабочего времени Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 56» Октябрьского района г. Саратова определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиками работы, графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

6.2. Графики сменности утверждаются руководителем МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова, согласовываются с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.3. Для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю [ч.1 ст.333 ТК РФ].

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться:

- путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя,
- замены каждым воспитателем в течение 6 часов в неделю отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам,
- выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы.

В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам ДОУ в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

6.3.1. продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения, т.е. 36 часов в неделю:

- старшему воспитателю ДОУ;
- педагогу-психологу

6.3.2. норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения, т.е.:

- 20 часов в неделю - учителям-логопедам;
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;
- 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;
- 36 часов в неделю - воспитателям ДОУ.

6.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников ДООУ установлена в астрономических часах.

6.5. Для педагогических работников ДООУ, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, прием пищи осуществляется на рабочем месте.

6.6. Для работников ДООУ, за исключением педагогических работников ДООУ и работников, указанных в пункте 5.10 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду и четверг, пятница устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 13.30 до 14.30.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час [часть 1 ст. 95 ТК РФ].

6.7. Всем работникам ДООУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно.

6.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации [ст.112 ТК РФ]. Недопустимо нахождение работников на территории или в здании ДООУ в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением сторожей согласно графику.

6.10. По соглашению между работником ДООУ и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации [ст.93 ТК РФ].

6.11. Когда по условиям работы в ДООУ в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (для сторожей). Учетный период не может превышать одного года [ст.104 ТК РФ].

Отдельным категориям работников ДООУ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

6.12. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитатели осуществляют прием пищи в групповых комнатах во время приема пищи детьми.

Для остальных педагогических работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха, регулирующийся законодательством РФ и локальными актами ДОУ.

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

6.15. Педагогическим работникам ДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня [Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»], воспитателям общеобразовательных групп, заместителю заведующего; 49 календарных дней – музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу; 56 календарных дней - воспитателям, работающим непосредственно в коррекционных группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья. Остальным работникам ДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней [ч.1 ст.115].

6.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса ДОУ [ч.1 ст.123 ТК РФ].

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника [ч.2 ст.123 ТК РФ].

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала [ч.3 ст.123 ТК РФ].

6.17. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно [ч.1 ст.122 ТК РФ]. С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет [последний абзац ст. 124 ТК РФ].

6.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. 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 [ч.3 ст.122 ТК РФ]:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 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 у работодателя [последний абзац ст.122 ТК РФ].

6.19. 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].

6.20. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником [ч.5 ст.124 ТК РФ].

6.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем 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 ДООУ.

6.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДООУ 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].

6.23. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует

ДОУ, а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.

6.24. Персоналу ДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.

6.25. 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.

6.26. Периоды отмены образовательного процесса 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 ДОУ, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.27. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.28. Продолжительность рабочего дня педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком, составляемым утверждаемым заведующим ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом с установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников. График должен быть объявлен работникам и вывешен на видном месте.

6.29. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: педагогические работники, работники пищеблока, сторожа.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

## **VII. ОПЛАТА ТРУДА**

7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. ДОУ 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 ДООУ.

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

7.4. Оплата труда работников ДООУ 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 заведующим 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 ДООУ производится два раза в месяц: **25** (аванс) и **10** (зарплата) в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

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

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

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

7.11. В ДООУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии со следующими локальными актами ДООУ, утвержденными общим собранием трудового коллектива, заведующим и согласованным с председателем профсоюзного комитета:

- с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 56» Октябрьского района г. Саратова.

- с Положением «О премировании из стимулирующей части фонда оплаты труда работников выплат муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова.

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

## **VIII. Поощрения за труд**

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения [ст.191 ТК РФ]:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.2. Работники ДОУ могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## **IX. Дисциплинарные взыскания**

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания [ст.192 ТК РФ]:

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

9.2. 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, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

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

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

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) 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);

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

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с

исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

4) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

5) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

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

б) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) предусмотренных трудовым договором с руководителем ДОУ, членами коллегиального органа ДОУ;

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

9.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с

педагогическим работником ДООУ являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДООУ;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

9.5. 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 [ч.1 ст.193 ТК РФ].

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания [ч.2 ст.193 ТК РФ].

9.6. 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 [ч.3 ст.193 ТК РФ].

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу [ч.4 ст.193 ТК РФ].

9.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание [ч.5 ст.193 ТК РФ].

9.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.9. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт [ч.6 ст.193 ТК РФ].

9.10. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников [ст.194 ТК РФ].

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

## **Х. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю (заведующему ДОУ), выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, соответствующие действующему законодательству.

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

10.3. Работодатель (заведующий ДОУ) имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

## **XI. Заключительные положения**

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующей ДОУ локальными актами.

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

- присутствие на НОД посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения НОД и в присутствии воспитанников и их родителей

11.3. Все работники ДОУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ДОУ в доступном месте.

11.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

**Приложение № 1**  
**к Правилам внутреннего трудового распорядка работников**  
**МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56»**

**График работы сотрудников**  
**МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56»**

<b>Должность</b>	<b>Часы в неделю</b>	<b>График работы</b>	<b>Перерыв на обед</b>
Заведующий	40	с 08.00 до 17.00 ненормированный рабочий день	
Методист	36	с 08.00 до 15.12	Перерыв на обед не предусмотрен (ст. 108ТК РФ)
Старший воспитатель	36	1 смена: с 08.00 до 15.12 2 смена: с 11.48 до 19.00	Перерыв на обед не предусмотрен (ст. 108ТК РФ)
Воспитатель группы общеразвивающей направленности	36	1 смена: с 07.00 до 14.12 2 смена: с 11.48 до 19.00	Перерыв на обед не предусмотрен (ст. 108ТК РФ).
Воспитатель группы компенсирующей направленности	25+5 (0,2 ставки)	1 смена: с 07.00 до 13.00 2 смена: с 13.00 до 19.00	
Музыкальный руководитель	24 (1 ставка)	1 смена: с 08.00 до 12.48 2 смена: с 12.00 до 16.48	
Инструктор по физической культуре	30 (1 ставка)	1 смена: с 08.00 до 14.00 2 смена: с 12.00 до 18.00	
Учитель – логопед	20	1 смена: с 09.00 до 13.00 2 смена: с 14.00 до 18.00 (1 раз в неделю)	Перерыв на обед не предусмотрен (ст. 108ТК РФ)
Учитель - дефектолог	20	1 смена: с 09.00 до 13.00 2 смена: с 14.00 до 18.00 (1 раз в неделю)	Перерыв на обед не предусмотрен (ст. 108ТК РФ)
Педагог - психолог	36	1 смена: с 08.00 до 15.12 2 смена: с 11.48 до 19.00	Перерыв на обед не предусмотрен (ст. 108ТК РФ)
Младший воспитатель	40	с 08.00 до 17.00	с 13.30 до 14.30
Медицинская сестра	38,5	08.00 до 16.48	
Завхоз	40	с 08.00 до 17.00 ненормированный рабочий день	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	40	с 08.00 до 17.00	
Шеф-повар	36	с 06.00 до 13.12 с 11.00 до 18.12	
Повар	36	с 06.00 до 13.12 с 11.00 до 18.12	
Кладовщик	40	с 08.00 до 17.00	с 12.00 до 13.00
Кухонный рабочий	40	с 08.00 до 17.00	с 14.00 до 5.00
Кастелянша	40	с 08.00 до 17.00	с 14.00 до 15.00
Рабочий по комплексному	40	Гибкий график. При отсутствии детей	-

обслуживанию и ремонту здания			
Делопроизводитель	40	с 08.00 до 16.00	
Специалист по охране труда	40	с 08.00 до 16.00	
Уборщик служебных помещений	40	с 08.00 до 17.00	с 13.00 до 14.00
Сторож	40	Суммированный график с 19 <sup>00</sup> до 7 <sup>00</sup> будние дни.  с 7 <sup>00</sup> до 7 <sup>00</sup> воскресные и праздничные.	Перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время.
Дворник	40	Гибкий график. При отсутствии детей	-

**Приложение № 2  
к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Кузнецова  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №56»  
Заводского района г. Саратова  
\_\_\_\_\_ И.В. Кулик  
приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение  
о порядке и условиях предоставления  
педагогическим работникам  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова  
длительного отпуска сроком до одного года**

**ПРИНЯТО**  
на Общем собрании работников  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1.** Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова (далее по тексту – Учреждение) длительного отпуска сроком до одного года.

**2.** Педагогические работники Учреждения, замещающие должности поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации, 2013 № 33, ст. 4381) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

**3.** Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

**4.** При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

**4.1.** Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев.

**5.** Время когда, педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет)

**6.** Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

**7.** Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в

период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности определяется соглашением сторон работника и заведующего МДОУ Учреждения.

**8.** Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

**9.** Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом заведующего Учреждения.

**10.** За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

**11.** За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, графиком образовательным программам или количеством групп.

**12.** Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

**Приложение № 3  
к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Кузнецова  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова  
\_\_\_\_\_ И.В. Кулик  
приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение  
об оплате труда работникам  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова**

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида №56" Октябрьского района г. Саратова (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 г. № 32 – 354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего и (или) основного общего и (или) среднего (полного) общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов» (с изменениями от 23.10.2009 № 44-536, от 10.02.2011 № 59-717, от 24.11.2011 № 9-105, от 26.04.2012 № 13-152, от 20.12.2012 № 21-260, от 06.02.2014 № 32 – 364, от 18.12.2014 №42-474, от 30.07.2015г. №48-549, от 18.02.2016г. №56-606, от 23.05.2019г. №50-375, от 26.09.2019г. № 56-420, от 24.12.2019г. № 60-474, от 12.11.2020г. № 77-612, 23.12.2022 года № 1283-П

1.2. Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации (**Приложение №1**)

1.4. Должностной оклад заведующего Учреждением, его заместителей, определяются с учетом группы по оплате труда, к которой отнесено Учреждение.

Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.5. Работникам, не имеющим специальной подготовки, установленной квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, назначенным руководителем учреждения, может быть установлен тот же размер оплаты труда, как и работникам, имеющим специальную подготовку.

Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили.

1.6. Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем

профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

1.7. Оплата труда медицинских и других работников учреждений, не предусмотренных настоящим Положением, производится применительно к условиям оплаты труда,

установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением для работников Учреждения.

1.8. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

1.9. Заведующий Учреждением проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) педагогов, других работников, устанавливает им должностные оклады; ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы), тарификационные списки. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год по состоянию на 1 сентября.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения несет заведующий.

1.10. Размеры доплат и надбавок работникам Учреждения определяются на основании Положения, утвержденного заведующим Учреждением и согласованного с профсоюзной организацией. Размеры доплат и надбавок заведующему Учреждением определяются на основании Положения, утвержденного Учредителем. Доплаты и надбавки заведующему Учреждением выплачиваются на основании приказа Учредителя, работникам Учреждения - на основании приказа заведующего Учреждением в пределах

средств, направляемых на оплату труда.

Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

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

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника Учреждения, повышения к окладам, надбавки, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Саратовской области региональным соглашением.

1.11. Объем средств, направляемых на оплату труда, формируется на календарный год исходя из объемов средств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, с учетом ежегодного повышения уровня реального содержания заработной платы работников, с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Заведующий Учреждением проверяет документы об образовании педагогических работников (воспитателей и других работников).

2.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с квалификационной категорией или в зависимости от стажа и образования педагогического работника, в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Должностные оклады, предусмотренные действующим законодательством, применяются для оплаты труда руководящих работников Учреждений всех видов.

2.4. По квалификационным категориям должностной оклад устанавливается как лицам, имеющим высшее, профессиональное образование, так и лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

2.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, педагогам-психологам размеры оплаты труда устанавливаются как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная) и другие аналогичные специальности;

- при окончании специальных факультетов по указанным выше специальностям и получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2.6. Специалистам, не имеющим высшего профессионального образования и (или) квалификационной категории, должностной оклад (оклад) устанавливается ниже на 5 процентов.

2.7. Специалистам, не имеющим высшего или среднего профессионального образования, должностной оклад (оклад) устанавливается ниже на 10 процентов.

2.8. Должностной оклад работников Учреждения, непосредственно занятых в коррекционных группах для воспитанников с отклонениями в развитии устанавливается с повышающим коэффициентом 1,20.

### **3. Порядок и условия установления выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу)**

3.1. Работникам Учреждения, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, чьи оклады установлены иными решениями Саратовской городской Думы, устанавливается выплата по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) в размере 0,6.

Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера оклада работника на установленный повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) носят стимулирующий характер.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

4.1. Перечень видов выплат компенсационного характера работникам Учреждения включает:

- за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных;

– за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды работ	Процент от должностного оклада (оклада)
<b>1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда</b>	
За вредные условия труда: - повару - шеф-повару	12
<b>2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
- за работу в ночное время	35
- за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
<b>1. За активное участие в решении социальных вопросов, за работу, не входящую в круг основных обязанностей</b>	
- председателю первичной профсоюзной организации	20

## **5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Учреждении**

5.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более: 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.2. Должностные оклады педагогических работников Учреждения выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- 20 часов в неделю – учителю – логопеду, учителю-дефектологу;
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;

- 36 часов в неделю – воспитателям групп общеразвивающей направленности, старшему воспитателю, педагогу-психологу, социальному педагогу, методисту;
- 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;
- 25 часов - воспитателям групп компенсирующей направленности.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала определяется

из расчета 40 - часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы, за исключением шеф-повара, повара и старшей медицинской сестры, продолжительность рабочего дня которых составляет 36, 36 и 38, 5 часов соответственно.

5.4. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**Приложение № 4  
к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Кузнецова  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова

\_\_\_\_\_ И.В. Кулик  
приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение  
о порядке и условиях осуществления выплат  
стимулирующего характера  
по результатам труда работников  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова**

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида №56" Октябрьского района г.Саратова (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Решением Саратовской городской Думы от 30.10.2008 г. № 32 – 354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего и (или) основного общего и (или) среднего (полного) общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов» (с изменениями от 23.10.2009 № 44-536, от 10.02.2011 № 59-717, от 24.11.2011 № 9-105, от 26.04.2012 № 13-152, от 20.12.2012 № 21-260, от 06.02.2014 № 32 – 364, от 18.12.2014 №42-474, от 30.07.2015г. №48-549, от 18.02.2016г. №56-606, от 23.05.2019г. №50-375, от 26.09.2019г. № 56-420, от 24.12.2019г. № 60-474, от 12.11.2020г. № 77-612 от 11.2022г. №

1.2. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, к повышению профессионального уровня, а также поощрения за выполненную ими работу в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера (далее по тексту – стимулирующие выплаты).

1.3. Положение устанавливает порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда работников, не исключая внешних совместителей.

1.4. Работникам устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

1.4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

1.4.2. Выплаты за качество выполняемых работ;

1.4.3. Премияльные выплаты по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц;

1.4.4. Надбавка к должностному окладу за учёную степень, почётные звания и т.д.;

1.4.5. Надбавка к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа (молодым специалистам)- 15%;

1.4.6. Повышающий коэффициент к окладу;

1.4.7. Единовременное премирование.

## **2. Условия осуществления стимулирующих выплат**

2.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений работников являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.2. Основными критериями для определения размера стимулирующих выплат являются:

- качество воспитания и обучения;
- здоровье обучающихся;
- воспитание детей.

2.3. Накопление первичных данных качества и результативности работы осуществляется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника по состоянию на 1 января, и формируется в портфолио.

2.4. Для вновь поступающих работников, показавших высокую результативность своего труда, по ходатайству администрации Учреждения и решения комиссии, стимулирующие выплаты могут назначаться по итогам работы за 3 месяца с расчетом стоимости 100% от 1 балла, установленной на текущий период.

2.5. В результате продолжительного простоя по независящим от работника причинам, а так же нахождения в длительном отпуске по уходу за ребенком до 1,5 или 3 лет, по болезни, при выходе на работу сохранять предыдущие баллы до следующего отчетного периода.

2.6. При переходе педагогического работника с другого Учреждения сохранять баллы с предыдущего места работы до отчетного периода, с предоставлением сведений о набранных баллах, подтвержденных приказом заведующего Учреждения с предыдущего места работы. Определять стоимость 1 балла в размере 100% от установленной стоимости балла за текущий период

2.7. Педагогические работники учреждения самостоятельно формируют портфолио результатов своей деятельности в соответствии с критериями.

Портфолио педагогического работника включает в себя:

- копии документов об образовании, о повышении квалификации;
- копия аттестационного листа;
- индивидуальную подборку профессиональных достижений и достижений воспитанников (копии грамот, дипломов, свидетельств и т.д.);
- документы, свидетельствующие об участии в мероприятиях различного уровня (характеристики, отзывы и т.д.);
- копии публикаций в печати;
- отзывы родителей;
- результаты анкетирования, мониторинга, справки подтверждающие результаты труда.
- творческие работы, выполненные педагогом: образовательная программа, методическое пособие, научные статьи, буклеты, памятки, творческие проекты и прочее.
- карта для расчета баллов по критериям.

2.8. Накопление информации об индивидуальных достижениях учебно-

вспомогательного персонала и иных категорий работников Учреждения осуществляется на основании оперативного контроля за их деятельностью, ответственными за структурные подразделения и администрацией Учреждения.

2.9. Для распределения выплат стимулирующего характера создается комиссия. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения в срок до 12 числа месяца, следующего за отчетным периодом 1 января, на основании портфолио и иных документов, отражающих результаты профессиональной деятельности, определяет количество баллов согласно критериям и показателям качества результативности работников. По результатам ее работы издается приказ заведующего Учреждением.

2.10. Заведующий учреждением 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на основании протокола комиссии устанавливает размер стимулирующих выплат.

2.11. Выплаты, указанные в подпунктах 1.4.1 — 1.4.3 пункта 1.4 настоящего Положения осуществляются исходя из оценки баллов по критериям, разрабатываемым по каждой должности в Учреждении. Критерии по каждой должности разрабатываются и утверждаются в порядке принятия локальных нормативных актов с согласия выборного представительного органа работников и не является приложением к коллективному договору.

2.12. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.13. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне Учреждения осуществляется заведующим.

### **3. Порядок начисления стимулирующих выплат**

3.1. Размер стимулирующей выплаты устанавливается приказом заведующего Учреждением 1 раз в год - 1 января и выплачивается ежемесячно

пропорционально отработанному времени. Размер стимулирующей выплаты может изменяться в связи с индексацией размеров должностных окладов.

3.2. Конкретный размер стимулирующих выплат за исключением надбавки к должностному окладу за учёную степень, почётные звания, награждённым знаком отличия, надбавки педагогическим работникам, не имеющим стажа, определяется в абсолютной величине к окладу работников.

3.3. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов по должностям может быть изменена по решению трудового коллектива и утверждена протоком общего собрания.

3.4. Стоимость балла определяется по состоянию на 1 января приказом заведующего, исходя из фонда оплаты труда, путем деления стимулирующей

части фонда оплаты труда работников, на общую сумму баллов всех работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях)

3.5. Расчет размера стимулирующих выплат производится путём подсчета суммы баллов по каждому работнику и умножением на стоимость одного балла.

3.6. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения установлен в размере не менее 15% фонда оплаты труда. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается Учреждением самостоятельно.

3.7. Начисление стимулирующих выплат осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от иной, приносящей доход деятельности.

3.8. Конкретные критерии к должностям работников устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, а так же могут изменяться по решению трудового коллектива, утверждаться протоком общего собрания и не являются приложением к коллективному договору.

#### **4. Размер и условия установления повышения должностных окладов**

4.1. Повышение должностных окладов устанавливается за:

- работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при выполнении работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни, за работу в ночное время.

–

#### **5. Единовременное премирование**

5.1. Единовременное премирование осуществляется приказом заведующего Учреждением по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

5.2. Премирование работников по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также в повышении уровня ответственности за порученную работу.

Премия выплачивается за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое профессиональное мастерство;
- активное и творческое участие в подготовке и проведении городских, окружных, областных мероприятий;
- профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с государственными праздниками (день учителя, 8 марта, 23 февраля), 50, 55, 60-летним юбилеем и уходом на пенсию;
- высокие результаты по итогам года;
- высокий уровень работы с родителями;
- общественную работу в коллективе;
- выплаты по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц.

5.3. Выплата единовременного премирования осуществляется в пределах фонда оплаты труда. Выплаты могут осуществляться фиксированной суммой или по балльной системе согласованной с профсоюзом.

## **6. Иные виды стимулирующих выплат**

6.1. Надбавка к должностному окладу по основной работе устанавливается педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

1) за ученую степень: доктора наук – 4803 рубля; кандидата наук - 3202 рубля;

2) за почетные звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль;

3) награжденным медалью К.Д. Ушинского, нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» - 901 рубль.

При наличии у работника учреждения права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 3 надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

Данные надбавки устанавливаются приказом заведующего Учреждением и выплачивается ежемесячно.

6.2. Надбавка педагогическим работникам в возрасте до 30 лет (включая день исполнения 30 лет), не имеющим стажа педагогической работы либо имеющим стаж педагогической работы до одного года, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в размере 15 %

должностного оклада.

6.3. Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационных категорий у данных работников оплата может продлеваться в течении не более двух лет.

## **7. Порядок использования экономии фонда оплаты труда**

7.1. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может быть направлена на выплаты стимулирующего характера работникам .

7.2. При наличии экономии фонда оплаты труда в особых случаях: бракосочетание, рождение ребёнка, смерть близкого родственника, супруга, супруги, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах по личному заявлению работника или ходатайству непосредственного руководителя работника, может быть осуществлена единовременная выплата в пределах установленного фонда оплаты труда, в размере, не превышающем 2-х должностных окладов.

## **8. Особые положения**

Настоящее Положение не распространяется на заведующего Учреждением.

**Приложение № 5  
к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова  
\_\_\_\_\_ Л.Ю.Кузнецова  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56» Октябрьского района г. Саратова  
\_\_\_\_\_ И.В.Кулик  
приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Соглашение по охране труда  
на 2023 – 2026 гг.  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №56»**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия, предусмотренные соглашением</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)</b>
1.	Для вновь поступивших на работу проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим	В течение года, при приеме на работу	Специалист по охране труда	
2.	Обеспечить обучение, инструктаж и проверку знаний работников норм, правил и инструкций по охране труда, противопожарной безопасности (в соответствии с профессией и должностью)	2 раза в год	Заведующий, методист, завхоз, специалист по охране труда	34
3.	Обслуживание пожарной сигнализации и оповещения о пожаре	В течение года	завхоз	34
4.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Завхоз, техник - электрик	34
5.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России, и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Постоянно	Завхоз	34
6.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	медицинская сестра	34

7.	Организовать прохождение работниками медицинских осмотров: предварительных (при поступлении на работу) и периодических (1 раз в год)	1 раз в год	медицинская сестра	34
8.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	Октябрь	Завхоз	34
9.	Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленных законодательством	В течении года согласно графика отпусков	Заведующий, методист	34
10.	Текущий ремонт оборудования	По мере необходимости	Заведующий, Завхоз	34
11.	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Апрель - октябрь	Завхоз, педагоги, дворник	34
12.	Регулярный ремонт мебели во всех возрастных группах	По мере необходимости	Заведующий, Завхоз	34
13.	Контроль за состоянием тепло-, водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Заведующий, Завхоз	34
14.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Заведующий, Завхоз специалист по охране труда	34
15.	Ремонт ограждения, калиток, построек на территории Учреждения	По необходимости	Заведующий, Завхоз	34
16.	Техническое обслуживание и проверка работоспособности кранов, счетчиков, огнетушителей и их перезарядка	По плану	Заведующий, Завхоз	34
17.	Проведение тренировочной эвакуации детей и сотрудников на случай возникновения чрезвычайных ситуаций	2 раза в год	Заведующий, методист, старший воспитатель, Завхоз, педагоги	34
18.	Текущий и мелкий ремонт отопительной системы	Апрель – июль	Завхоз	34
19.	Информировать сотрудников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте	Декабрь	Заведующий, специалист по охране труда	34
20.	Проведение СОУТ	По графику	Заведующий, специалист по охране труда	34
21.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год	Заведующий, Завхоз специалист по охране труда	34
22.	Организация и проведение административно – общественного контроля по охране труда	Постоянно	Специалист по охране труда	34
23.	Проведение замеров сопротивления изоляции	1 раз в год	Завхоз	34
24.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током	Постоянно	Завхоз	34

	(диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)			
25.	Организация обучения работающих и воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год	Завхоз	34
26.	Освобождение запасных эвакуационных выходов	Постоянно	Завхоз	34

**Приложение № 6  
к коллективному договору**

**Согласовано**

Председатель профкома МДОУ  
«Детский сад комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратова  
\_\_\_\_\_ Л.Ю. Кузнецова  
протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю**

Заведующий МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №56»  
Октябрьского района г. Саратов  
\_\_\_\_\_ И.В. Кулик  
приказ № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других  
средств индивидуальной защита работникам МДОУ «Детский сад комбинированного  
вида №56 »**

**Октябрьского района города Саратова**

№ п/п	Наименование профессии, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Кухонный рабочий П.60 Типовых норм	Халат или костюм хлопчатобумажный для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий Колпак хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1     До износа  6 пар
2.	Дворник П.23 Типовых норм	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	1  2 шт.  1 пара 6 пар  1 на 2,5 года  1 на 4 года

		или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 пара на 2 года  1 на 2 года
3.	Заведующий хозяйством П. 32 Типовых норм	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат Перчатки с полимерным покрытием	1  6 пар
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий П.135 Типовых норм	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов При работе в холодное время года: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1  1 пара  6 пар 12 пар  1 на 2,5 года  1 на 4 года 1 пара на 2 года
5.	Младший воспитатель СП 2.4.3648 - 20	Халат или костюм хлопчатобумажный Для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий Колпак хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1  1 2 До износа  6 пар

6.	Повар П.60 Типовых норм	Халат или костюм хлопчатобумажный Для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий Колпак хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1  1 2 До износа  6 пар
7.	Техник – электрик П.193 Типовых норм	Костюм от защиты от общих производственных загрязнений Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 шт.  1 пара 6 пар Дежурные До износа

Настоящие нормы разработаны на основании Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г № 997н — Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности