

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

---

*Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 2 «Звездочка»  
города Саки Республики Крым*

**срок действия с 01.03.2021г по 28.02.2024г.**

Принят на совместном заседании  
представителей работодателя и  
профкома МБДОУ  
«Детский сад № 2 «Звездочка».  
«10» февраля 2021г.

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 2 «Звездочка»

\_\_\_\_\_  
А.В.Мазур  
11.02.2021г.

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
«Детский сад № 2 «Звездочка»

\_\_\_\_\_  
О.С. Кононова  
11.02.2021г.

---

Вступает в силу с 01.03.2021г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

1.2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

1.2.2. Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

1.2.3. Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.4. Закон об органах социального партнерства в Республике Крым № 28-ЗРК от 17 июля 2014 года «О внесении изменений в Закон Республики Крым «Об органах социального партнерства Республики Крым от 27 апреля 2017г. № 380-ЗРК/2017»;

1.2.5. Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;

1.2.6. Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования науки Российской Федерации;

1.2.7. Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.2.8. Соглашение между отделом образования Администрации города Саки Республики Крым и Сакской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации - Мазур Анны Витальевны (далее – работодатель)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации- Кононовой Ольги Сергеевны (далее – профком первичной профсоюзной организации)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.03.2021г. и действует по 28.02.2024 года включительно.

1.18. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

### **2. Стороны договорились, что:**

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

### **2.2. Работодатель обязуется:**

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

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

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.3. Трудовой договор должен включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, и при включении дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьями 59 ТК РФ.

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

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы не предусматривает

увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

По инициативе работодателя перемещение или временный перевод работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов на другую работу не может производиться без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 30-ти дней.

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

- пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

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

2.2.11. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.12. Обеспечить работнику (кроме педагогов), увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (один день в неделю) с сохранением среднего заработка. (Ст. 180 ТК РФ).

2.2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работниками- членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.14. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного

профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

2.2.17. При направлении работников в служебные командировки порядок и размер возмещения расходов устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах в соответствии со статьей 168 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки (с изменениями) и Постановлением Совета Министров Республики Крым от 26.12.2014г. № 624 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственных учреждений Республики Крым»:

100 рублей – при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга;

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

550 рублей – за сутки проживания

12 рублей- за сутки проживания при отсутствии подтверждающих документов

2.2.18. Работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду:

2.2.18.1. оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах) железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

2.2.18.2. оплату проезда на транспорте общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

2.2.18.3. оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.2.19. Работодатель обязан возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

2.2.20. При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются. *(Выплата суточных при однодневной командировке (с учетом сложности и объема служебного поручения и других условий) может быть предусмотрена коллективным договором).*

2.2.21. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

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

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

2.2.24. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.25. Обеспечивает участие представителей Комитета Профсоюза в составе аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников.

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

2.2.27. Работники образовательного учреждения, реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством

2.2.28. Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены

преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку.

### **2.3. Профком обязуется:**

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Объяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, социальной защиты работников, общие права и обязанности.

2.3.3. Обеспечивать контроль над введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, оплаты труда, распределения учебной нагрузки.

2.3.4. Способствовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

2.3.5. Обеспечивать защиту высвобождаемых работников согласно действующему законодательству. Контролировать предоставление работникам преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

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

2.3.7. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.4. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательных организаций и необходимость улучшения положения их работников, работодатель и Комитет Профсоюза договорились:

2.4.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные коллективным договором обязательства и договоренности.

2.4.2. Развивать и совершенствовать систему органов социального партнерства в отрасли на местном и первичных уровнях.

2.4.3. Осуществлять контроль за состоянием и эффективностью выполнения договорного регулирования социально-трудовых отношений в учреждении.

2.4.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам выполнения и текущего финансирования учреждения, по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников.

2.4.5. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием на принципах законности, демократии, информационной открытости и учета общественного мнения

2.4.6. Обеспечивать участие представителей сторон коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; мероприятиях, направленных на защиту трудовых, социально-экономических прав работников, взаимно предоставлять достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.



2.4.7. При определении рейтинга образовательной организации учитывать в числе критериев перечень показателей, характеризующих уровень развития социального партнерства, наличие первичной профсоюзной организации, коллективного договора.

2.4.8. Обеспечивать законодательно закрепленные положения о правах работников на объединение в профсоюзы, соблюдение полномочий выборных профсоюзных органов и гарантий их деятельности

2.4.9. Содействовать упреждению возникновение коллективных трудовых споров (конфликтов). В случае их возникновения стремиться к разрешению путем совместных консультаций, переговоров.

2.4.10. В соответствии со статьей 35.1 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать условия для участия представителей Профсоюза в разработке и (или) обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников. При подготовке проектов приказов, затрагивающих права и интересы работников организации, обеспечить заблаговременное о них информирование Профсоюза для учета мнения Профсоюза.

2.4.11. Способствовать обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе коллегиальных органов управления образовательной организации (ученый, попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников, разработки и утверждения устава образовательной организации, а также иных локальных нормативных актов, относящихся к деятельности организации в целом.

2.4.12. Стороны согласились регулярно освещать в средствах массовой информации, в том числе профсоюзных печатных изданиях, на официальных сайтах в Интернете промежуточные и итоговые результаты выполнения коллективного договора и иных соглашений.

2.4.13. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования на уровне образовательной организации содействовать принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

2.5. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организациях:

2.5.1. проведение работы с молодежью с целью закрепления её в организациях;

2.5.2. содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;

2.5.3. развитие творческой и социальной активности молодежи; обеспечение их правовой и социальной защищенности;

2.5.4. активизацию и поддержку здорового образа жизни, организации молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

2.5.5. закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в организации, установлению наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективным договором и осуществлению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

2.5.6. установлению коэффициентов к должностному окладу педагогическим работникам из числа молодежи, впервые поступающим на работу по полученной специальности, на

условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором, отраслевым постановлением Совета Министров Республики Крым по оплате труда, муниципальными нормативными правовыми актами; обеспечению гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в организациях, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым и коллективным договором.

2.6. Комитет Профсоюза обязуется:

2.6.1. воздерживаться от организации забастовок, акций протеста по вопросам, которые включены в коллективный договор, при условии их решения в соответствии с действующим законодательством.

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

**Работодатель обязуется:**

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст.91 ТК РФ, (*Приложение № 1*) иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю согласно ст.333 ТК РФ. Продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы 36 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, методистам и старшим методистам, тьюторам, воспитателям.

3.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, а именно:

Норма часов педагогической работы **20 часов в неделю** за ставку заработной платы устанавливается учителю – логопеду

Норма часов педагогической работы **24 часа в неделю** за ставку заработной платы устанавливается: **музыкальным руководителям**

Норма часов педагогической **работы 25 часов в неделю** за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) **с ограниченными возможностями здоровья.**

Норма часов педагогической работы **30 часов** в неделю за ставку заработной платы устанавливается: **инструкторам по физической культуре**

3.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

3.5.1. по соглашению между работником и работодателем;

3.5.2. по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке.

3.5.3. Сотруднику, работающему в режиме неполного рабочего времени, оклад в трудовом договоре устанавливается в полном размере, прописывая, что заработная плата начисляется пропорционально отработанному рабочему времени.

3.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и группа воспитанников. Объем нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.8. настоящего раздела.

3.10. Объем нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.11. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.12. Привлечение педагогических работников в течение времени, не совпадающего с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности может иметь место только с согласия работников.

3.13. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе (Понедельник-пятница) Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

- 3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
- 3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа ППО, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.
- 3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.
- 3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.  
Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками. Остальные сотрудники учреждения прием пищи осуществляют отдельно в специально отведенном для этой цели помещении- комнате отдыха.
- 3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями и дополнениями), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 3.20. Продолжительность отпуска **42 календарных дня: Руководители: Заведующий, заместитель заведующего по ВМР; Педагогические работники, (Воспитатель, Инструктор по физической культуре, Логопед, Методист, Музыкальный руководитель, Педагог дополнительного образования, Педагог-психолог, Руководитель физического воспитания, Социальный педагог, Старший воспитатель, Старший методист, Тьютор, Учитель-дефектолог, Учитель-логопед), осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"**
- 3.21. Продолжительность отпуска **56 дней:** Руководители, работающие в образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении;
- 3.22. Продолжительность отпуска **56 дней: педагогические работник, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (Воспитатель, Инструктор по физической культуре, Логопед, Методист, Музыкальный руководитель, Педагог дополнительного**

образования, Педагог-психолог, Руководитель физического воспитания, Социальный педагог, Старший воспитатель, Старший методист, Тьютор, Учитель-дефектолог, Учитель-логопед).

3.23. **Работникам, имеющим инвалидность** (независимо от группы инвалидности), полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее **30 календарных дней**

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

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

3.26. Отзыв работника из отпуска оформляется письменным распоряжением работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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

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

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

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

3.30.1. за работу с неблагоприятными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ), (**Приложение № 2** в котором перечисляются профессии, должности, работающих с неблагоприятными условиями труда);

3.30.2. за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (статья 119 ТК РФ) (**Приложение № 2** в котором перечисляются профессии, должности с ненормированным рабочим днем);

3.30.3. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.31. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

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

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

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

3.35. В случае, когда в течение рабочего года продолжительность основного или дополнительного отпуска работника изменилась, количество дней отпуска рассчитывается пропорционально периодам до и после изменений, за исключением случая, когда работник использовал отпуск по более выгодному основанию до наступления соответствующего события. Например, работник-инвалид использовал 30 календарных дней отпуска до того, как утратил статус инвалида.

3.36. Если при расчете дней отпуска до и после изменений получается дробной число работодатель округляет его до целых дней в пользу работника, а не по правилам арифметики. Например, продолжительность отпуск 20,4 календарных дня округляется до 21 дня, а не до 20 календарных дней.

Почему изменилась продолжительность отпуска	Как считать количество дней отпуска	Как подтвердить изменения
Перевели сотрудника на другую работу, на которой положен отпуск другой продолжительности	Пропорционально времени, в течение которого сотрудник занимал ту или иную должность в рабочем году	Дополнительное соглашение к трудовому договору, приказ о переводе на другую работу
Изменились условия труда на рабочем месте работника	Пропорционально отработанному в соответствующих условиях труда времени	Статьи <u>117</u> , <u>121</u> ТК, отчет о специальной оценке, дополнительное соглашение к трудовому договору
Сотрудник получил или потерял статус инвалида	Пропорционально времени до и после установления, окончания инвалидности	<u>Часть 5</u> ст. 23 Закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ, справка об инвалидности
Сотрудник стал совершеннолетним	Пропорционально времени до и после наступления совершеннолетия	<u>Статья 267</u> ТК, <u>п. 21</u> постановления Пленума ВС от 28.01.2014 № 1

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

3.38. При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дней.

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

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

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

3.40.2. Излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30.04.1930г. № 169)

3.41. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

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

3.43.1. родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

3.43.2. в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дня;

3.43.3. тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дня;

3.43.4. участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

3.43.5. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

3.43.6. родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

3.43.7. работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.43.8. Для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу- 1 календарный день.

3.43.9. Рождения ребенка- 14 календарных дней.

3.43.10. Бракосочетания работника – 3 календарных дня

3.43.11. Похорон близких родственников – 3 календарных дня

3.43.12. бракосочетания детей работников – один календарный день

3.43.13. для проводов детей на военную службу – один календарный день;

3.43.14. имеющих ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – 10 дней;

3.43.15. одиноким родителям, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет – 5 дней;

3.43.16. многодетным матерям – 1 календарный день в месяц;

3.43.17. председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней, активным членам профкома три дня (статья 116 ТК РФ).

3.44. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (с изменениями на 29.06.2020г.).

3.45. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность 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 определяются работником и работодателем по соглашению сторон. Работник подаёт заявление на длительный отпуск не менее, чем за две недели до его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

3.46. При этом в стаж педагогической работы, дающей право на предоставление длительного отпуска сроком до одного года, засчитываются периоды работы в должностях педагогических и научно-педагогических работников в организациях, осуществлявших образовательную деятельность на территории Украины (соответствие должностей установлено Приказом Минобрнауки РФ от 3.06.2014г. №620).

3.47. При исчислении стажа непрерывной педагогической работы учитывается:

3.47.1. фактически отработанное время в должности педагогического работника при условии, что продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более трех месяцев;

3.47.2. время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении и восстановлении на работе, время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до трех лет).

3.48. **Профсоюз обязуется:**

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

3.48.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение, а в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.48.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.48.4. Контролировать соблюдение установленных норм труда и рабочего времени.

3.48.5. Согласовывать проведение сверхурочных работ и работ в выходные дни.

3.48.6. Участвовать в утверждении графика отпусков, нагрузки педагогов, должностных обязанностей работников.

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

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

4.1. Система оплаты труда работников устанавливается в образовательном учреждении коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами



в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым.

#### **4.2. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации:**

4.2.1. Разрабатывают локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда, в том числе положение об оплате труда работников организации.

4.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников организации установления вопросов оплаты труда с учетом:

4.2.2.1. обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

4.2.2.2. обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

4.2.2.3. распределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях, с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

4.2.2.4. обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.2.2.5. утверждения размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха;

4.2.2.6. создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения; - применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

4.2.2.7. установления продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленных Правительствами Российской Федерации, Республики Крым;

4.2.2.8. определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений.

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

4.3.1. размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности); - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

4.3.2. вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении

работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера и осуществляются с учетом:

4.4.1. обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

4.4.2. обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

4.4.3. размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.4.4. результата аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4.5. создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

4.5. Порядок и условия оплаты труда работников образовательного учреждения регулируются с учетом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.6. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

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

4.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются:

15 число каждого месяца - расчет за первую половину месяца. Авансовая часть заработной платы - составляет 40% от должностного оклада работника без учета НДФЛ исходя из фактически отработанного времени на дату выплаты аванса согласно тарификации; 30 (31) число каждого месяца – расчет за вторую половину месяца.

Если дата выплаты выпадает на выходной или нерабочий праздничный день, то заработная плата выплачивается накануне этого дня.

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (**Приложение № 3**)

4.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.10. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

4.10.1. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

4.10.2. при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

4.10.3. при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

4.10.4. при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом (награждения);

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

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

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

4.13. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.14. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации осуществляются на основании Положения о порядке и условиях стимулирования руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении управления образования администрации города Саки Республики Крым.

4.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику

производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы в размере не более 50% от должностного оклада по совмещаемой должности.

4.16. В связи с тем, что в ДООУ при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюден установленный учет ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени для рабочих должностей охранников, сторожей, операторов газовой котельной, сменных работников, для учета труда данной категории работников вводится суммированный учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период для учета рабочего времени указанных работников устанавливается продолжительностью один месяц.

В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью один месяц, договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, на срок не более трех месяцев.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Положением о суммированном учете рабочего времени, и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.17. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере: 35 процентов части базового оклада работника за каждый час работы в ночное время.

4.18. Работу в нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.19. За время простоя по причине, не зависящей от работодателя, работнику выплачивается заработная плата в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

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

4.21. Сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию осталось один год.

4.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.23. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие, что

фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

**(Приложение 5)**

4.24. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

4.25. Стороны совместно вырабатывают предложение по ежегодному увеличению фонда оплаты труда организации на величину фактической инфляции в предшествующем году.

4.26. Работодатель согласовывает с председателем первичной профсоюзной организации распоряжения и иные акты устанавливающие размеры стимулирующих выплат работникам.

4.27. Утверждает тарифные списки на начало учебного года по согласованию с профкомом.

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

**4.29. В целях повышения социального статуса педагога, престижа педагогической профессии и мотивации труда стороны совместно вырабатывают предложения по:**

4.29.1. повышению уровня оплаты труда работников, в том числе индексации заработной платы с учетом уровня инфляции;

4.29.2. ежегодному увеличению фонда оплаты труда организаций на величину фактической инфляции в предшествующем году

4.29.3. достижению установленных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 29 мая 2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства» и от 28 декабря 2012г. №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Указы Президента Российской Федерации) и поручениями Правительства Российской Федерации целевых показателей повышения оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы;

4.29.4. сохранению в 2021-2023 годах соотношений уровней оплаты труда, установленных Указами Президента Российской Федерации, исходя из прогноза роста номинальной заработной платы по отдельным категориям работников бюджетной сферы, а также уровня инфляции;

4.29.5. обеспечению в 2021-2023 годах проведения индексации размеров заработной платы категорий работников муниципальных организаций бюджетной сферы, не поименованных в Указах Президента Российской Федерации.

4.30. Фактическая посещаемость (наполняемость) групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка) а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в образовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для

установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором.

#### **4.31. Профком обязуется:**

4.31.1. Осуществлять контроль за выполнением в учреждении законодательства о труде, в частности выполнение договорных гарантий по оплате труда и сроков ее выплаты; за индексацией заработной платы; за своевременностью выплаты заработной платы и компенсации потери части заработной платы при нарушении сроков выплаты.

4.31.2. Осуществлять разъяснительную работу о практике обращения работников образования в суды о принудительном взыскании задолженности по заработной плате, сумм возмещения вреда от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.31.3. Принимать участие в работе тарификационной комиссии в разработке всех локальных нормативных документов по оплате труда.

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

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

5.1. Установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, другие социальные нужды работников и их детей;

5.2. **Стороны пришли к соглашению о том, что** гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

5.2.1. при заключении трудового договора (гл.10, 11 ТК РФ);

5.2.2. при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);

5.2.3. при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);

5.2.4. по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);

5.2.5. при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);

5.2.6. при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);

5.2.7. при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);

5.2.8. в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);

5.2.9. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.3. **Работодатель обязуется:**

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

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

5.3.3. Выплатить работникам организации при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, а педагогическим работникам и руководителям образовательного учреждений - в размере должностного оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

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

- 5.3.4.1. при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- 5.3.4.2. при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- 5.3.4.3. в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательного учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.
- 5.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 5.5. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 0,3% от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
- 5.6. Сохранять условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в случаях, предусмотренных пунктом 5.10.4 <1> Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы, заключенного 29 декабря 2020 г. между Министерством просвещения Российской Федерации и Профессиональным союзом работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Отраслевое соглашение) и рекомендованного к использованию при заключении региональных и территориальных отраслевых соглашений;
- а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;
- б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение N 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. N 350) - не менее чем за один год;
- в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 6 месяцев;
- г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.
- 5.7. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.
- 5.8. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск
- 5.9. выплату работникам образовательного учреждения при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений - в размере должностного оклада. Выплата единовременного пособия осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

5.10. Получение работниками образовательного учреждения материальной помощи на оздоровление в размере не менее должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования городской округ Саки Республики Крым, в пределах фонда оплаты труда образовательной организации и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

5.11. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в следующем порядке:

5.11.1. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем образовательного учреждения и оформляется его приказом.

5.11.2. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

5.11.3. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

5.11.4. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

5.11.5. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени от должностного оклада (ставки заработной платы) выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

5.11.5.1. вновь принятому на работу;

5.11.5.2. при увольнении по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

5.11.6. Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

5.11.6.1. работнику, принятому на работу по совместительству;

5.11.6.2. работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

5.11.6.3. работнику, уволенному за виновные действия.

5.12. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени от должностного оклада (ставки заработной платы) выплачивается работнику, работающему в режиме неполного рабочего времени

5.13. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени (ст. 285 ТК РФ) от должностного оклада (ставки заработной платы) выплачивается сотруднику, который оформлен в образовательной организации по совместительству (ст. 287 ТК РФ) на основании двух разных трудовых договоров (внутреннее совместительство) по каждой должности отдельно. Работодатель издает два приказа по установленной форме для каждой должности.

5.14. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, согласно которому начисляется материальная помощь на оздоровление, определяется согласно тарификации, на начало финансового года.

5.15. Если в течение года размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника изменился, а выплата материальной помощи на оздоровление уже была произведена, то перерасчет и доплата не производятся.

5.16. В случае если работник перешел с одной должности на другую и в отпускной стаж сотрудника попадают периоды, когда он занимал и прежнюю должность и новую, и материальная помощь на оздоровление не производилась, то выплата осуществляется пропорционально этим периодам.

5.17. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

5.18. **Профком обязуется:**



- 5.18.1. Осуществлять контроль над своевременностью и полнотой предоставления социальных льгот и гарантий своим работникам.
- 5.18.2. Предоставлять помощь в решении проблем пенсионерам-ветеранам.
- 5.18.3. Содействовать организации санаторно-курортного лечения и отдыха членам профсоюза.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (**Приложение № 4**).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в полугодие.

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

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения не реже 1 раза в три года.

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

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

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

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

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с **Приложением № 2** к настоящему коллективному договору.

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

- 6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. При временной нетрудоспособности работника в связи с несчастным случаем на производстве более чем на 30 календарных дней производить разовую выплату в размере должностного оклада.
- 6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.
- 6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.
- 6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.4. **Профком обязуется:**
- 6.4.1. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- 6.4.2. проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- 6.5. Работники обязуются:
- 6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, республиканского Соглашения, иных соглашений, устава учреждения, коллективного договора.

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

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

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

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля за соблюдением трудового законодательства

и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»). Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения в течение 7 календарных дней.

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

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

7.3.10. Производить ежемесячные выплаты председателю профкома путем установления дополнительных баллов в количестве 2 (что отражается в критериях и показателях);

7.3.11. Производить работникам оплату материальной помощи на оздоровление в размере одного базового оклада при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

7.3.12. Установить наставникам, закрепленным за работниками из числа молодёжи в первый год их работы в образовательной организации доплату за работу с ними на следующих условиях - путем установления дополнительных баллов в количестве 2 (что отражается в критериях и показателях);

7.3.13. Производить оплату за счет бюджета организации в ППО подписки на приложения к «Учительской газете» газеты «Мой профсоюз» и газеты Комитета Профсоюза «Позиция Профсоюза».

7.3.14. Освобождать членов ППО от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, на время краткосрочной профсоюзной учёбы, а также других мероприятий, организуемых Профсоюзом.

**7.4. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:**

7.4.1. работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа;

7.4.2. изменение условий трудового договора, в том числе изменение условий оплаты труда, перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

7.4.3. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7.4.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего коллективного договора.

7.4.5. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

7.4.6. Председателю профкома учреждения предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией учреждения и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

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

7.5.1. Учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

7.5.2. Согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.6. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций

- 7.6. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- 7.6.1. установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ, ч.4 ст.139 ТК, ч.4 ст. 11 ФЗ «О профсоюзах»);
  - 7.6.2. принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
  - 7.6.3. составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
  - 7.6.4. установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
  - 7.6.5. привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
  - 7.6.6. установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);
  - 7.6.7. привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
  - 7.6.8. установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
  - 7.6.9. принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 92,93 ТК РФ);
  - 7.6.10. принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ч.4. ст.180 ТК РФ, ч. 5,7 ст. 74 ТК РФ);
  - 7.6.11. определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196, 197 ТК РФ);
  - 7.6.12. определение сроков проведения специальной оценки условий труда (п. 2 ст. 9 ст. 5 Федерального закона от 28.12. 2013г № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»);
  - 7.6.13. формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ, «Положение об аттестационной комиссии»);
  - 7.6.14. формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 384 ТК РФ);
  - 7.6.15. принятие локальных нормативных актов организации;
  - 7.6.16. изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 7.7. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
- 7.7.1. сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - 7.7.2. несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - 7.7.3. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - 7.7.4. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
  - 7.7.5. совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
  - 7.7.6. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

- 7.8. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- 7.8.1. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
  - 7.8.2. представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
  - 7.8.3. представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
  - 7.8.4. установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
  - 7.8.5. установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
  - 7.8.6. распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
  - 7.8.7. утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
  - 7.8.8. установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
  - 7.8.9. распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- 7.9. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- 7.9.1. применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
  - 7.9.2. временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
  - 7.9.3. увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- 7.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
- 7.10.1. сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
  - 7.10.2. несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
  - 7.10.3. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- 7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, в комиссию по трудовым спорам, о выплате денежных средств стимулирующего характера, по вопросам применения к членам профсоюзной организации дисциплинарных взысканий, а также в иных случаях по вопросам регулирования трудовых отношений.
- 7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе

работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

7.14. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

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

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Делегировать своих представителей для работы комиссий учреждения: по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других

8.4. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.5. 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.

8.6. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях согласно Положению профсоюзной организации, об оказании материальной помощи.

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

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

8.9. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.10. Осуществлять контроль за правильным и своевременным перечислением профсоюзных взносов.

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

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

8.13. Направлять учредителю 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).



- 8.14. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.15. Осуществлять общественный контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.17. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.18. Содействовать оздоровлению детей работников членов Профсоюза.
- 8.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.
- 8.20. Принимать участие в проведении конкурсов, дней ОТ.
- 8.21. Осуществлять выборы уполномоченного по охране труда.

**IX. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:
- 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- 9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля выполнения условий коллективного договора в течение 3 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.
- 9.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 9.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет с 01.03.2021г по 28.02.2024г.
- 9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

<b>От работодателя:</b>	<b>От работников:</b>
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка»	Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка»
А.В.Мазур (подпись, Ф.И.О.)	_____О.С. Кононова (подпись, Ф.И.О.)
М.П. «11» февраля 2021г.	М.П. «11» февраля 2021г.

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №2 «Звездочка» города Саки Республики Крым _____ О.С. Кононова Протокол № 9 от 11.02.2021г.	«УТВЕРЖДАЮ»: Заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Звездочка» города Саки Республики Крым _____ А.В.Мазур Приказ № 52 от 11.02.2021г.
--	---

**Правила внутреннего трудового распорядка  
МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» (далее – Учреждение).
- 1.2 В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.
- 1.3 Правила имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда в Учреждении.
- 1.4 Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в Учреждении на основании заключенных трудовых договоров.
- 1.5 Правила вступают в силу со дня их утверждения.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

- 2.1. **Работодатель** при осуществлении организационно-распорядительной деятельности имеет право:<sup>1</sup>
  - 2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
  - 2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
  - 2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
  - 2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.
  - 2.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.
  - 2.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

<sup>1</sup> ст.22 ТК РФ

- 2.1.7. Принимать локальные нормативные акты.
- 2.1.8. Создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления Учреждением, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.
- 2.1.9. Устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности, а также с соблюдением трудового законодательства применять меры стимулирующего характера, направленные на прекращение потребления табака работниками.
- 2.1.10. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

**2.2. Работодатель обязан осуществляя в пределах своих полномочий оперативное руководство текущей деятельностью:<sup>2</sup>**

- 2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 2.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: 15 число каждого месяца - расчет за первую половину месяца. Авансовая часть заработной платы - составляет 40% от должностного оклада работника без учета НДФЛ исходя из фактически отработанного времени на дату выплаты аванса согласно тарификации; 30 (31) число каждого месяца – расчет за вторую половину месяца.
- 2.2.8. Выплачивать заработную плату новым работникам за первый месяц работы в учреждении 30 (31)-го и 15-го числа пропорционально отработанному времени.
- 2.2.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 2.2.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 2.2.11. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для

---

<sup>2</sup> ст.22 ТК РФ

заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

- 2.2.12. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 2.2.13. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 2.2.14. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 2.2.15. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 2.2.16. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 2.2.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 2.2.18. 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 2.2.19. Отстранять от работы (не допускать к работе) работника, который (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):
  - 2.2.19.1. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - 2.2.19.2. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - 2.2.19.3. Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
  - 2.2.19.4. При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
  - 2.2.19.5. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- 2.2.19.6. По требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2.2.19.7. В других в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.
- 2.2.20. Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.
- 2.2.21. Контролировать соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.
- 2.2.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

- 3.1.** Перечень служебных обязанностей, права и обязанности, размер ответственности каждого работника Учреждения определяется должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью трудового договора.
- 3.2.** Должностные инструкции каждого работника разрабатываются уполномоченными лицами Учреждения, утверждаются руководителем. При этом каждый работник должен быть ознакомлен с его должностной инструкцией до начала работы.
- 3.3. Работники Учреждения имеют право на:<sup>3</sup>
- 3.3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 3.3.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
- 3.3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 3.3.5. Изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя.

Если лицевой счет привязан к карте, Работник указывает также номер банковской карты и ФИО держателя карты. Если Работник просит перечислять зарплату на лицевой счет третьего лица, в заявлении нужно указать ФИО лица, которому Работодатель будет производить выплаты, а также точную сумму, если Работник распорядится перечислять только часть зарплаты другому лицу, и платежные реквизиты.

- 3.3.6. 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.

---

<sup>3</sup> ст.21 ТК РФ

- 3.3.7. Получение полной достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.
- 3.3.8. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.
- 3.3.9. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.3.10. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 3.3.11. Участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 3.3.12. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 3.3.13. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.3.14. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.3.15. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.3.16. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.3.17. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.
- 3.3.18. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 3.3.19. Требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных.
- 3.3.20. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.
- 3.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:<sup>4</sup>
  - 3.4.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
  - 3.4.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
  - 3.4.3. 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);
  - 3.4.4. Право на выбор учебных изданий<sup>5</sup>, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - 3.4.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  - 3.4.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности,

---

<sup>4</sup> ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>5</sup> ч.3 ст.18 ФЗ «Об образовании в РФ»

участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- 3.4.7. 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<sup>6</sup>, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 3.4.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами
- 3.4.9. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.4.10. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.4.11. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.5. Академические права и свободы, указанные в п.3.4.3 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением от 12.01.2015г. №\_29\_.<sup>7</sup>
- 3.6. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:<sup>8</sup>
  - 3.6.1. Право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
  - 3.6.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - 3.6.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
  - 3.6.4. 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;
  - 3.6.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 3.6.6. 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;
  - 3.6.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации и Республики Крым, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.<sup>9</sup>
  - 3.6.8. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью)

---

<sup>6</sup> указывается при наличии музейных фондов

<sup>7</sup> ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>8</sup> ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>9</sup> ст. 5 ТК РФ

статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».<sup>10</sup>

3.7. **Каждый Работник** Учреждения обязан:<sup>11</sup>

- 3.7.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника.
- 3.7.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.
- 3.7.3. Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов работодателя.
- 3.7.4. Соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя Учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать потерь рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 3.7.5. Выполнять установленные нормы труда: соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности; обучаться безопасным методам и приемам выполнения работ, в установленном порядке проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 3.7.6. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 3.7.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 3.7.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 3.7.9. 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.
- 3.7.10. 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).
- 3.7.11. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.
- 3.7.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.
- 3.7.13. Сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции.
- 3.7.14. Сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя об оформлении листка нетрудоспособности в течении двух суток со дня его получения по телефону, через родственников или иным доступным способом.

---

<sup>10</sup> ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>11</sup> ст.21 ТК РФ



- 3.7.15. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.
- 3.7.16. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих
- 3.7.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.
- 3.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:<sup>12</sup>
- 3.8.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.8.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3.8.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.8.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.8.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.8.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.8.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.8.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.8.9. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.8.10. Соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.
- 3.9. **Работникам запрещается:**
- 3.9.1. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения должностных обязанностей.
- 3.9.2. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;
- 3.9.3. Использовать в личных целях в рабочее время корпоративную мобильную связь и сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции.
- 3.9.4. Пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры.

---

<sup>12</sup> ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

- 3.9.5. Курить на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях.
- 3.9.6. Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 3.9.7. Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.
- 3.9.8. Приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена), по устной договоренности с непосредственным руководителем.
- 3.9.9. Работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем время, когда его не будет на работе. Заявление с положительной резолюцией непосредственного руководителя работник обязан передать в отдел кадров.
- 3.10. Трудовые обязанности и права работников и работодателей конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

- 4.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.<sup>13</sup>
- 4.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:<sup>14</sup>
  - 4.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - 4.2.2. Трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - 4.2.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, форма АДИ-РЕГ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
  - 4.2.4. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - 4.2.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - 4.2.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- 4.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы Учреждения Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- 4.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.
- 4.5. При заключении трудового договора впервые трудовую книжку и уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляет работодатель. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета самостоятельно. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку

---

<sup>13</sup> ст.16 ТК РФ

<sup>14</sup> ст.65 ТК РФ

дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться.

- 4.6. 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.
- 4.7. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 4.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 4.9. 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.<sup>15</sup>
- 4.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.<sup>16</sup>
- 4.11. Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:
- 4.11.1. с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, системой оплаты труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);
- 4.11.2. с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- 4.11.3. с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.
- 4.20. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.
- 4.21. К трудовой деятельности в Учреждении 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.<sup>17</sup>
- 4.12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и уполномоченным лицом Учреждения. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится в личном деле сотрудника Учреждения. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и уполномоченным лицом Учреждения, если иное не

---

<sup>15</sup> ст.68 ТК РФ

<sup>16</sup> ст.68 ТК РФ

<sup>17</sup> ст.351.1 ТК РФ

установлено трудовым договором.

- 4.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Правом фактического допуска к работе обладает руководитель Учреждения.
- 4.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>18</sup> Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая [статьи 67](#) ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.
- 4.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей Учреждения и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений Учреждения – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.
- 4.16. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.
- 4.17. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:
- 4.17.1.лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 4.17.2.беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- 4.17.3.лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 4.17.4.лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 4.17.5.лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- 4.17.6.лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- 4.17.7.лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 4.17.8.иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
- 4.18. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 4.19. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 4.20. 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.<sup>19</sup>
- 4.21. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных

---

<sup>18</sup> ч.1 ст.70 ТК РФ

<sup>19</sup> ч.1 ст.71 ТК РФ

Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

- 4.22. Учреждение не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 4.23. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, за исключением дистанционных работников, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.
- 4.24. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в Учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в Учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности Учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.
- 4.25. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного работодателем (или уполномоченным им лицом).
- 4.26. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.
- 4.27. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
- 4.28. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.
- 4.29. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.
- 4.30. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.
- 4.31. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 4.32. К педагогической деятельности не допускаются лица:<sup>20</sup>
  - 4.32.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - 4.32.2. 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

---

<sup>20</sup> ст.331 ТК РФ

также против общественной безопасности;

- 4.32.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4.32.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 4.32.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 4.33. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него на основании трудового договора свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется.<sup>21</sup>
- 4.34. Порядок заполнения трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.
- 4.35. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении по письменному заявлению работника:
- 4.35.1. На бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- 4.35.2. В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
- 4.36. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:
- 4.36.1. В период работы не позднее трех рабочих дней;
- 4.36.2. При увольнении в последний день работы.
- 4.37. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично заведующему Учреждением, либо уполномоченному лицу Учреждения, либо на электронную почту работодателя [zvezdochka10inter@mail.ru](mailto:zvezdochka10inter@mail.ru)
- При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:
- наименование работодателя;
  - должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий);
  - просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
  - адрес электронной почты работника;
  - собственноручная подпись работника;
  - дата написания заявления.
- 4.38. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>22</sup>
- 4.38.1. Соглашение сторон;
- 4.38.2. Истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 4.38.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4.38.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 4.38.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 4.38.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- 4.38.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

---

<sup>21</sup> ч.3 ст.66 ТК РФ

<sup>22</sup> ст.77 ТК РФ

- 4.38.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 4.38.9. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 4.38.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 4.38.11. Нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
- 4.39. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:
- 4.39.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 4.39.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
- 4.40. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 4.41. 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.<sup>23</sup>
- 4.42. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>24</sup>
- 4.43. Срочный трудовой договор с работником прекращается с соблюдением требований, установленных статьей 79 Трудового кодекса РФ. 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.<sup>25</sup>
- 4.44. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.45. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>26</sup>
- 4.46. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>27</sup>
- 4.47. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям и правилам, установленным в статье 81 Трудового кодекса РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

---

<sup>23</sup> часть 1 ст. 80 ТК РФ

<sup>24</sup> часть 2 ст. 80 ТК РФ

<sup>25</sup> ч.1 ст.79 ТК РФ

<sup>26</sup> ч.2 ст.79 ТК РФ

<sup>27</sup> ч.3 ст.79 ТК РФ

- 4.48. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.<sup>28</sup>
- 4.49. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. 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.<sup>29</sup>
- 4.50. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
- 4.51. 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).<sup>30</sup>
- 4.52. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с администрацией Учреждения, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей. В последний рабочий день работник обязан сдать уполномоченному лицу ключи, печати и штампы и иное имущество Учреждения.
- 4.53. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#) ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.<sup>31</sup>
- 4.54. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
- 4.55. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по

---

<sup>28</sup> ч.1 ст.84.1 ТК РФ

<sup>29</sup> часть 3 ст. 80 ТК РФ

<sup>30</sup> ч.3 ст.84.1 ТК РФ

<sup>31</sup> ч.4 ст.84.1 ТК РФ



основанию, предусмотренному [подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81](#) или [пунктом 4 части первой статьи 83](#) ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с [частью второй статьи 261](#) ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ** <sup>32</sup>.

- 5.1.** В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.16-5.24 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 устанавливается с 8.00 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00; в пятницу – с 8.00 до 16.45. Перерыв на обед с 12.00 до 12.45. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>33</sup>
- 5.2.** Перерыв для отдыха и питания устанавливается для помощников воспитателя продолжительностью один час – с 13.30 до 14.30.
- 5.3.** Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками (обучающимися) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
- 5.4.** Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается<sup>34</sup>:
  - 5.4.1.** Для работников в возрасте до 16 лет – 24 часа в неделю;
  - 5.4.2.** Для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю;
  - 5.4.3.** Для работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов в неделю;
  - 5.4.4.** Для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – 36 часов в неделю.
  - 5.4.5.** Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до 18 лет, которые получают общее образование или среднее профессиональное образование и совмещают в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных п. 5.4 Правил для лиц соответствующего возраста.
- 5.5.** При приеме на работу или в течение трудовых отношений работникам может устанавливаться неполное рабочее время по соглашению сторон. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудовой договор срок.
- 5.6.** Неполное рабочее время устанавливается по требованию: беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период, пока сохраняются указанные обстоятельства. При этом режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается с учетом пожеланий работника и условий производства.

---

<sup>32</sup> В данный раздел не включены положения о штатных медицинских работниках учреждения

<sup>33</sup> часть 1 ст. 95 ТК РФ

<sup>34</sup> Ст. 92 ТК РФ

- 5.7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 5.8. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, в том числе получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул, в возрасте от 14 до 15 лет составляет 4 часа; в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов; в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов.
- 5.9. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет составляет 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа.
- 5.10. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, составляет 8 часов. Продолжительность ежедневной работы (смены) инвалидам устанавливается в соответствии с медицинским заключением.
- 5.11. Ночное время – время с 22 часов до 6 утра<sup>35</sup>. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.
- 5.12. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 5.13. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.
- 5.14. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с соблюдением требований, установленных в статье 99 Трудового кодекса РФ.
- 5.15. Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам с неполным рабочим днем.
- 5.16. Ненормированный рабочий день в Учреждении устанавливается: руководителю Учреждения и его заместителям;
- 5.17. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.<sup>36</sup>
- 5.18. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.<sup>37</sup>
- 5.19. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:
- 5.20. Продолжительность рабочего времени **36 часов в неделю** устанавливается:
- 5.20.1. старшим воспитателям** Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным

---

<sup>35</sup> Ст. 96 ТК РФ

<sup>36</sup> ч.1 ст.333 ТК РФ

<sup>37</sup> Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

программам, и домов ребенка, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;

- 5.20.2. педагогам-психологам;
- 5.20.3. социальным педагогам;
- 5.20.4. педагогам-организаторам;
- 5.20.5. методистам и старшим методистам Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность;
- 5.20.6. тьюторам Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
- 5.21. воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по **дополнительным общеобразовательным программам**, образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам среднего профессионального образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми.
- 5.22. Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям (за исключением старших воспитателей, указанных в [пункте 5.20.1](#) настоящего Положения).
- 5.23. Норма часов педагогической работы **20 часов в неделю** за ставку заработной платы устанавливается:
  - 5.22.1 учителям-дефектологам;
  - 5.22.2 учителям-логопедам.
- 5.24. Норма часов педагогической работы **24 часа в неделю** за ставку заработной платы устанавливается: **музыкальным руководителям**;
- 5.25. Норма часов педагогической работы **25 часов в неделю** за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) **с ограниченными возможностями здоровья**.
- 5.26. Норма часов педагогической работы **30 часов** в неделю за ставку заработной платы устанавливается: **инструкторам по физической культуре**, воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в которых созданы условия для проживания воспитанников в интернате, а также для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организаций (групп), в том числе санаторных, для обучающихся (воспитанников) с туберкулезной интоксикацией, медицинских организаций, организаций социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности (далее - медицинские организации и организации социального обслуживания).
- 5.27. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.
- 5.28. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.<sup>38</sup>
- 5.29. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- 5.30. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.
- 5.31. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям,

---

<sup>38</sup> п. 1.6. Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

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

**5.33.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>39</sup>

**5.34.** По соглашению между работником Учреждения 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.<sup>40</sup>

**5.35.** Когда по условиям работы в Учреждении 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. Учетный период не может превышать одного года.<sup>41</sup>

**5.36.** Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

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

## **6. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час работники используют по своему усмотрению. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается. Прием пищи разрешается в специально оборудованных помещениях для отдыха и приема пищи.

6.2. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, если продолжительность ежедневной работы или смены не превышает четырех часов.

6.3. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня предоставляются.<sup>42</sup>

6.4.1. Руководителю Учреждения продолжительностью 3 календарных дня;

6.4.2. Заместителям руководителя Учреждения продолжительностью 3 календарных дня;

6.5. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изменениями и дополнениями).

6.5.1. Продолжительность отпуска **42 календарных дня: Руководители: Заведующий, заместитель заведующего по ВМР; Педагогические работники, (Воспитатель, Инструктор по физической культуре, Логопед, Методист, Музыкальный руководитель, Педагог дополнительного образования, Педагог-психолог, Руководитель физического воспитания, Социальный педагог, Старший воспитатель, Старший методист, Тьютор, Учитель-дефектолог, Учитель-логопед), осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"**

---

<sup>39</sup> ст.112 ТК РФ

<sup>40</sup> ст.93 ТК РФ

<sup>41</sup> ст.104 ТК РФ

<sup>42</sup> ст.119 ТК РФ

- 6.5.2. Продолжительность отпуска 56 дней: Руководители, работающие в образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении;
- 6.5.3. Продолжительность отпуска **56 дней: педагогические работник, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении** (Воспитатель, Инструктор по физической культуре, Логопед, Методист, Музыкальный руководитель, Педагог дополнительного образования, Педагог-психолог, Руководитель физического воспитания, Социальный педагог, Старший воспитатель, Старший методист, Тьютор, Учитель-дефектолог, Учитель-логопед).
- 6.6. Остальным работникам Учреждения предоставляется **ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней**.<sup>43</sup>
- 6.7. **Работникам, имеющим инвалидность** (независимо от группы инвалидности) , полагается удлинённый ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее **30 календарных дней**<sup>44</sup>
- 6.8. 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 Российской Федерации.<sup>45</sup>
- 6.9. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.<sup>46</sup> О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.<sup>47</sup>
- 6.10. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.<sup>48</sup> С учетом [статьи 124](#) Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.<sup>49</sup>
- 6.11. 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.<sup>50</sup>
- 6.12. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:<sup>51</sup>
- 6.12.1. Женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
  - 6.12.2. Работникам в возрасте до 18 лет;
  - 6.12.3. Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
  - 6.12.4. В других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 6.13. 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.<sup>52</sup>
- 6.14. 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.<sup>53</sup>
- 6.15. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска

---

<sup>43</sup> ч.1 ст.115

<sup>44</sup> Ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ

<sup>45</sup> ч.1 ст.123 ТК РФ

<sup>46</sup> ч.2 ст.123 ТК РФ

<sup>47</sup> ч.3 ст.123 ТК РФ

<sup>48</sup> ч.1 ст.122 ТК РФ

<sup>49</sup> последний абзац ст. 124 ТК РФ

<sup>50</sup> ч.2 ст.122 ТК РФ

<sup>51</sup> ч.3 ст.122 ТК РФ

<sup>52</sup> последний абзац ст.122 ТК РФ

<sup>53</sup> ч.1 ст.125 ТК РФ

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.<sup>54</sup>

6.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:<sup>55</sup>

6.16.1. Временной нетрудоспособности работника;

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

6.16.3. В других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

6.17. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется соответствующим приказом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

6.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на согласованное с администрацией Учреждения количество дней, если это не приведет к нарушению сроков и срыву текущих работ, к которым работник имеет непосредственное отношение. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного заявления работника и оформляется приказом (распоряжением) Руководителя Учреждения.<sup>56</sup>

6.20. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

6.21. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

## **7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.**

7.1. Зарплата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.2. Система заработной платы, установленная в Учреждении, определяется локальными нормативными актами Учреждения и конкретизируется в трудовом договоре.

7.3. Зарплата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц. Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются 15-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца – аванс в размере 40% зарплаты) и 30-го числа расчетного месяца, окончательный расчет за месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым работником, ведется лицом, назначенным приказом (распоряжением) руководителя Учреждения.

7.5. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях и в размерах, предусмотренных трудовым договором и федеральными законами РФ.

---

<sup>54</sup> ч.5 ст.124 ТК РФ

<sup>55</sup> ч.1 ст.124 ТК РФ

<sup>56</sup> ч.1 ст. 128 ТК РФ

- 7.6. **Поощрения за труд:** За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>57</sup>
- 7.6.1. объявление благодарности;
  - 7.6.2. выдача денежной премии;
  - 7.6.3. награждение ценным подарком;
  - 7.6.4. награждение почетной грамотой;
  - 7.6.5. размещение фотографии работника на доске почета;
  - 7.6.6. другие виды поощрений.
- 7.7. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.
- 7.8. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Республики Крым и города Саки, представляться к другим видам поощрений.
- 7.9. **Дисциплинарные взыскания:** 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:<sup>58</sup>
- 7.9.1. замечание;
  - 7.9.2. выговор;
  - 7.9.3. увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.10. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>59</sup> За дисциплинарный проступок, который работник совершил впервые, желательно ограничиться замечанием с учетом тяжести совершенного проступка и его последствий. Если работник совершил повторное нарушение, работодатель может объявить ему замечание или выговор. Если работник в третий раз совершил дисциплинарный проступок, работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор по инициативе работодателя. Применить этот вид дисциплинарного взыскания работодатель вправе, если у работника есть не снятое дисциплинарное взыскание.
- 7.11. Если работник совершил грубое нарушение, работодатель имеет право сразу расторгнуть с ним трудовой договор по основанию, которое предусматривает Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 7.12. 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.<sup>60</sup>
- Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.<sup>61</sup>
- 7.13. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает руководитель Учреждения.
- 7.14. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия по итогам работы за месяц полностью или частично, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы Учреждения за год, если приказом о наказании ему объявлены:
- 7.14.1. Выговор (уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и

---

<sup>57</sup> ст.191 ТК РФ

<sup>58</sup> ст.192 ТК РФ

<sup>59</sup> ч.5 ст.192 ТК РФ

<sup>60</sup> ч.1 ст.193 ТК РФ

<sup>61</sup> ч.2 ст.193 ТК РФ

вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 50%);

- 7.14.2. Замечание (уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 10%).
- 7.15. 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.<sup>62</sup>
- 7.16. 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.<sup>63</sup>
- 7.17. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>64</sup>
- 7.18. 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 (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.<sup>65</sup>
- 7.19. 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.<sup>66</sup>
- 7.20. Ответственность работников Учреждения: Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 7.21. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 7.22. Одна из сторон трудового договора (работник или Учреждение), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами РФ.
- 7.23. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.
- 7.24. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ и иными федеральными законами.

## **8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 8.1. Работники и работодатель несут материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных разделом XI «Материальная ответственность сторон трудового договора» Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

## **9. ПЕРЕПИСКА С РАБОТНИКАМИ**

- 9.1. Заведующий Учреждением (либо уполномоченное приказом по Учреждению лицо) направляет уведомления работникам МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» в случаях, предусмотренных Инструкцией по

---

<sup>62</sup> ч.3 ст.193 ТК РФ

<sup>63</sup> ч.4 ст.193 ТК РФ

<sup>64</sup> ч.5 ст.193 ТК РФ

<sup>65</sup> ч.6 ст.193 ТК РФ

<sup>66</sup> ст.194 ТК РФ



делопроизводству МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» и в остальных ситуациях, когда требуется сообщить всем или отдельным работникам определенную информацию, связанную с работой Учреждения и трудовыми отношениями.

- 9.2. Большие текстовые уведомления, которые содержат индивидуальную информацию и персональные данные работников, готовит Заведующий Учреждением (либо уполномоченное приказом по Учреждению лицо) в письменной форме в двух экземплярах на бланках уведомлений МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» по правилам, предусмотренным Инструкцией по делопроизводству.
- 9.3. Один экземпляр вручают работнику. На экземпляре, который остается на хранении в деле, работник должен поставить свою подпись и дату, когда ему вручили уведомление.
- 9.4. Если работник отказывается получить уведомление, Заведующий Учреждением (либо уполномоченное приказом по Учреждению лицо) зачитывает ему текст в присутствии не менее двух свидетелей, и составляет об этом акт.
- 9.5. Если работник получил уведомление, но отказывается расписаться об этом на экземпляре МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка», Заведующий Учреждением (либо уполномоченное приказом по Учреждению лицо) составляет об этом акт в присутствии не менее двух свидетелей.
- 9.6. Короткие уведомления, универсальную информацию для всех работников МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка», извещения, которые не содержат персональные данные работников можно готовить в одном экземпляре. С документом работников знакомит Заведующий Учреждением (либо уполномоченное приказом по Учреждению лицо), подписи работники ставят на листе ознакомления, который прикладывается к уведомлению и хранится вместе с ним. Уведомление, которое составлено в единственном экземпляре, следует разместить на доске объявлений в Учреждении, при необходимости сделать информационную рассылку по корпоративной почте по всем сотрудникам.
- 9.7. Если работника нет на работе, уведомление в бумажной форме Заведующий Учреждением (либо уполномоченное приказом по Учреждению лицо) направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» по домашнему адресу.
- 9.8. Уведомление может быть оформлено в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и направлено работнику, у которого есть электронная подпись и доступ в систему электронного документооборота МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка». О получении уведомления работник делает отметку в системе.
- 9.9. В исключительных случаях, когда у работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, Заведующий Учреждением (либо уполномоченное приказом по Учреждению лицо) может направить ему уведомление в виде сканированной копии бумажного документа по корпоративной электронной почте. Работник должен письменно подтвердить, что получил и прочитал документ.
- 9.10. Заведующий Учреждением (либо уполномоченное приказом по Учреждению лицо) обязан убедиться, что сотрудник уведомление получил. Звонки и переписку следует сохранять до того момента, как работнику будет под подпись вручен бумажный экземпляр уведомления.
- 9.11. Работники, бывшие работники и лица, поступающие на работу в МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка», могут обратиться к работодателю с заявлением – письменной или устной просьбой, или уведомлением, извещением, в случаях, когда требуется письменное уведомление.
- 9.12. Ко всем уведомлениям и заявлениям, когда это требуется, работник прилагает подтверждающие документы.
- 9.13. Работник составляет письменное уведомление или заявление в свободной текстовой форме либо по шаблону, полученному у Заведующего Учреждением (либо уполномоченного приказом по Учреждению

лица).

- 9.14. Заявления и уведомления работников регистрируются в тот же рабочий день, когда работник принес их Заведующему Учреждением (либо уполномоченному приказом по Учреждению лицу), или прислал по почте, и передаются на рассмотрение заведующему или иному полномочному должностному лицу.
- 9.15. Электронное уведомление, которое работник подписал электронной подписью и направил адресату в системе электронного документооборота, приравнивается к бумажному документу, регистрируется и рассматривается по общим правилам.
- 9.16. В исключительных случаях, если у работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, допускается направление сканированной копии собственноручного заявления по корпоративной почте на адрес Учреждения.
- 9.17. Заявление принимается только в том случае, если на фотографии или копии бумажного документа видна подпись работника и дата.

## **10. УДАЛЕННАЯ РАБОТА**

- 10.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, его филиала, представительства, вне стационарного рабочего места – удаленно на территории РФ, в случаях, определенных настоящими Правилами.
- 10.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.
- 10.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Zoom и WhatsApp, через корпоративный портал и способами, предусмотренными в разделе 9 «Переписка с работниками» настоящих Правил.
- 10.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.
- 10.5. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, проделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.
- 10.6. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

## **11. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА**

- 11.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.
- 11.2. По общему правилу у женщин предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет. Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.
- 11.3. Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.
- 11.4. Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.
- 11.5. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

- 11.6. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.
- 11.7. При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 11.8. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

## **12. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ**

- 12.1. Работники, за исключением случаев, предусмотренных п. 12.3 и 12.4 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 12.2. Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.
- 12.3. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 12.4 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 12.4. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 12.5. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего Учреждением, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают Заведующему Учреждением.
- 12.6. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.
- 12.7. Результаты рассмотрения заявления заведующий Учреждением, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.
- 12.8. Работник обязан представить Заведующему Учреждением (либо уполномоченное приказом по Учреждению лицо) справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.
- 12.9. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в раздел 7 настоящих Правил.

## **13. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ СРЕДЫ, СВОБОДНОЙ ОТ КУРЕНИЯ**

- 13.1. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, сокращения потребления табака, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций запрещается курение табака на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах общего пользования здания (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, ниши в стенах и др.), принадлежащего работодателю (или арендуемому им) на крыше здания, на прилегающей к нему территории, а также у главного входа и запасных выходов из здания.
- 13.2. Запрещается закрывать датчики-сигнализаторы сигаретного дыма, установленные в здании, принадлежащем работодателю (или арендуемому им).
- 13.3. Запрещается размещать на рабочих местах, в рабочих зонах (кабинеты, офисные пространства, групповые помещения и т.д.), а также непосредственно на офисной мебели, офисных стенах, на обоях рабочего стола компьютеров визуальную информацию (плакаты, календари, рисунки, фотографии, рекламные и

сувенирные наклейки и т.п.), содержащую изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.

- 13.4. Запрещается наличие на рабочих местах и в рабочих зонах (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибутов курения табака: пепельниц, пачек сигарет, сигар, зажигалок, спичек, мундштуков, курительных трубок и т.п., а также сувенирной, журнальной продукции, канцелярских товаров, чашек и т.д. с изображением атрибутов курения табака.
- 13.5. Запрещается появление на работе в одежде с изображением атрибутов курения табака (майки, футболки, рубашки, галстуки, бейсболки и др.) и надписями на табачные темы.
- 13.6. Работодатель, исходя из финансовых возможностей в пределах средств, предусмотренных в бюджете доходов и расходов на очередной финансовый год, может оказывать помощь работникам, желающим избавиться от курения, а именно:
  - 13.6.1. Предоставлять информацию о медицинских организациях, оказывающих помощь по избавлению от табачной зависимости;
  - 13.6.2. Осуществлять сотрудничество на договорной основе со специализированными медицинскими организациями по проведению групповых занятий с желающими бросить курить или индивидуальных консультаций по выбору метода или примерного курса лечения;
  - 13.6.3. Частично (до 50%) возмещать работникам, желающим избавиться от курения, расходы на никотинзаместительную терапию или другие необходимые в этом случае медикаменты.
- 13.7. Информирование работников о политике запрета курения осуществляется Работодателем либо уполномоченным лицом, назначенным соответствующим приказом.
- 13.8. Ответственное должностное лицо не реже 2-х раз в день проводит инспектирование потенциально возможных мест для курения (лестницы, запасные выходы, туалетные комнаты, главный вход в здание, прилегающая территория и т.п.).
- 13.9. Контроль также может осуществляться с применением камер видеонаблюдения, при условии наличия письменного согласия всех работников на ведение видеонаблюдения и информированности об этом всех работников (ч. 1 ст. 23, ч. 1 ст. 24 Конституции Российской Федерации, абз. 6 ст. 209, абз. 2 ч. 2 ст. 212 Трудового кодекса РФ) с помощью информационных табличек следующего содержания: «Ведется видеонаблюдение» (абз. 7 ч. 1 ст. 21 Трудового кодекса РФ). Действия работника, заснятые на видеоноситель, могут быть просмотрены только работодателем, либо уполномоченным лицом, имеющим согласно приказу доступ к персональным данным в результате мониторинга систем видеонаблюдения и правомочия налагать дисциплинарные взыскания за нарушение требований программы организации рабочей среды, свободной от курения (при условии соблюдения им режима секретности (конфиденциальности) полученных персональных данных работника) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», п. 2 ст. 86 Трудового кодекса РФ).
- 13.10. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и трудовой дисциплины и может повлечь наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ.

#### **14. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ**

- 14.1. Работодатель в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции:
  - 14.1.1. Разрабатывает и размещает на территории Учреждения правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент дезинфекции и уборки помещений.

- 14.1.2.Информирует работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ.
  - 14.1.3.Обеспечивает подготовку и переподготовку работников по правилам личной гигиены и технике безопасности.
  - 14.1.4.Организует ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ перед началом и в течении рабочего дня.
  - 14.1.5.Обеспечивает измерение температуры работников перед началом работы (при температуре 37.0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, сотрудник должен быть отстранен от работы). Каждое измерение температуры регистрируется в журнале регистрации температуры работников.
  - 14.1.6.Не допускает до работы работников с симптомами заболевания ОРВИ и вручает им уведомление о необходимости обращения в медицинское учреждение. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.
  - 14.1.7.Обеспечивает работников запасом одноразовых масок (согласно нормативным требованиям) для использования их при работе, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами. Повторное использование одноразовых масок не допускается.
  - 14.1.8.Обеспечивает регулярную дезинфекцию помещений и их регулярное (каждые 2 часа) проветривание. Дезинфекция может проводиться собственными силами и посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, помещений для приема пищи, санузлов.
  - 14.1.9.Устанавливает график посещения комнат для приема пищи сотрудниками разных подразделений в целях предотвращения скопления людей в помещении, с рассадкой работников на расстоянии не менее 1,5 м друг от друга.
  - 14.2. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19:
    - 14.2.1.Направляет вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействует направлению пациента в медицинские организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях;
    - 14.2.2.Формирует сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомляет всех работников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.
  - 14.3. Информировать работников, выезжающих из Российской Федерации, о необходимости лабораторных исследований на COVID-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия работника на территорию Российской Федерации.
  - 14.4. Проверяет у иностранного работника и лица без гражданства при привлечении их к трудовой деятельности медицинских документов, подтверждающих отрицательный результат лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР, полученный не менее чем за три календарных дня до прибытия на территорию Российской Федерации. Без такого документа иностранец, лицо без гражданства к работе не допускается.
  - 14.5. Работники в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции обязаны:
    - 14.5.1.Соблюдать санитарные нормы и правила личной гигиены, установленные в Учреждении.
    - 14.5.2.Оповещать непосредственного руководителя или ответственного сотрудника о любых отклонениях в состоянии здоровья.
    - 14.5.3.При выезде за пределы Российской Федерации, пройти лабораторное исследование на COVID-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации.
- 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 15.1. Работники знакомятся с настоящими Правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка.
  - 15.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются руководителем Учреждения. С изменениями и дополнениями, внесенными в настоящие Правила, работники должны быть ознакомлены под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка»

А.В.Мазур

*Принят с учетом мнения  
Работников на общем собрании  
протокол № 2 от 10.02.2021г*

Приложение № 2

К коллективному договору

<p>Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №2 «Звездочка» города Саки Республики Крым _____ О.С. Кононова Протокол № 9 от 11.02.2021г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»: Заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Звездочка» города Саки Республики Крым _____ А.В.Мазур Приказ № 53 от 11.02.2021г.</p>
--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей с неблагоприятными условиями труда,  
работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск  
(утвержденный постановлением Госкомитета Совета Министров СССР  
по труду и социальным вопросам и президиумом Всесоюзного Центрального  
Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/П-22).**

№	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях.
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	6 дней
2.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	6 дней
3.	Средний медицинский персонал учреждения образования	12 дней

**Работникам с ненормируемым рабочим днём:**

- заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХЧ– 3 календарных дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Примечание: в соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

### Перечень работ с неблагоприятными условиями труда.

- 1.151 – стирка, сушка, глажение.
- 1.152 - работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и других аппаратов для жаренья.
- 1.153 – погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
- 1.154 – работа, связанная с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой овощей.
- 1.155 – работа, связанная с мойкой посуды, тары, технологического применения кислот, щелочей и других химических веществ.
- 1.156 – работа по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- 1.158 – все виды работ при переводе на особый эпидемический режим.
- 1.159. – работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение.
- 1.164 – работа на множительной технике и компьютере.
- 1.131 – работа с ультразвуковой аппаратурой неионизирующей излучения.
- 1.85 – работа с живыми вакцинами.
- 2.38 – работа с туберкулином.

-

### Список рабочих мест с неблагоприятными условиями труда

-

должность	место работы	время работы	размер доплат	вредные производственные факторы
Шеф- повар	пищеблок	8 часов	12%	1.152,1.154,1.158
Повар	пищеблок	8 часов	12%	1.152, 1.154, 1.158
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	прачечная	8 часов	12%	1.151,1.156
Кухонный рабочий	пищеблок	8 часов	12%	1.154,1.158
Грузчик	пищеблок	8 часов	12%	1.153
Помощник воспитателя	группа	8 часов	10%	1.155,1.158
Старшая медсестра	мед. кабинет	8 часов	10%	1.85,2.38
Медицинская сестра	мед. кабинет	8 часов	10%	1.159,1.85,2.38
делопроизводитель	кабинет	8 часов	10%	1.164

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

№	Наименование профессии (должности)	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)	Основание
1	2	3	4	5
1	Заместитель заведующего по АХЧ	Халат хлопчатобумажный (светлый)	2 шт.	П. 32 Приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н
2	Кладовщик	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1 шт.	П.49 Приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
2	Воспитатель	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.	п.3.1.9. Санпин 2.4.3648-20
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Халат хлопчатобумажный (светлый)	2 шт.	
3	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный (светлый)	2 шт.	п.3.1.9. Санпин 2.4.3648-20
		Халат хлопчатобумажный для уборки помещений (темный)	1 шт.	
		Косынка хлопчатобумажная для раздачи пищи	1 шт.	
		Фартук для мытья посуды	1 шт.	
		Фартук хлопчатобумажный	1 шт.	
		Перчатки резиновые	6 пар	
4	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	Раздел 7 п.24 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777Н
		Шапочка хлопчатобумажная	2 шт.	
		Тапочки	2 пары	
		Перчатки резиновые	4 пары	
5	Повар	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	П. 122 Приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н, П. 3.4. СанПиН 2.3/2.4.3590-20
		Куртка хлопчатобумажная	2 шт.	
		Нарукавники	2 пары	
		Брюки хлопчатобумажные	2 шт.	
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт.	
		Тапочки	2 пары	
		Полотенце для рук	дежурное	
		Полотенце для лица	2 шт.	
6	Кухонный рабочий	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	П.60 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н
		Куртка хлопчатобумажная	2 шт.	
		Нарукавники	2 пары	
		Брюки хлопчатобумажные	2 шт.	



		Фартук хлопчатобумажный	2 шт.	
		Тапочки	2 пары	
		Полотенце для рук	дежурное	
		Полотенце для лица	2 шт.	
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1 шт.	П. 135 Приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
		Респиратор	до износа	
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>	:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года	
	Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 3 года		
8	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1 шт.	П. 23 Приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 шт. на 3 года	
		<i>Зимой дополнительно:</i>	:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 3 года	
		Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 3 года	
9	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	- костюм хлопчатобумажный	1 шт.	П.115 Приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н
		- фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2 шт.	
		- сапоги резиновые	1 пара	
		- перчатки резиновые	дежурные	
		- перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
10	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный (светлый)	2 шт.	П.48 Приказа Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются**  
**смывающие и (или) обезвреживающие средства**

№	Профессия (должность)	Наименование средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц (грамм)	Основание
1	2	3	4	5
1	Помощник воспитателя	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
2	Дворник	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
4	Медицинская сестра	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
5	Повар	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
6	Кухонный рабочий	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
7	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
8	Грузчик	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
9	Заместитель заведующего по АХЧ (заведующий хозяйством, кладовщик)	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н

Приложение № 3  
К коллективному договору

<p>Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №2 «Звездочка» города Саки Республики Крым _____ О.С. Кононова Протокол № 9 от 11.02.2021г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»: Заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Звездочка» города Саки Республики Крым  _____ А.В.Мазур Приказ № 53 от 11.02.2021г.</p>
--	---

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_ 2021

**Фамилия, имя отчество работника (00001)**

Организация: МБДОУ "Детский сад № 2 "Звездочка"

Подразделение: Прочий персонал

**К выплате:** 0,00

Должность:

Оклад 7  
(тариф): 062

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>					<b>0,00</b>	<b>Удержано:</b> 0,00		
Оплата по окладу	мес. 2021	19	151	19,00 дн.	0,00	Профсоюзные взносы	мес. 2021	0,00
Стимулирующие	мес. 2021				0,00	<b>Выплачено:</b> 0,00		
Выслуга лет прочим 2021	мес. 2021			19,00 дн.	0,00	Выплата аванса 3 от XX.XX.21	мес. 2021	0,00
Доплата до среднего заработка	мес. 2021				0,00	Выплата зарплаты 4 от XX.XX.21	мес. 2021	0,00
Доплата до среднего заработка	мес. 2021				0,00			

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход: 0,00

Вычетов на детей: 0,00

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_ 2021

**Фамилия, имя, отчество (00015)**

Организация: МБДОУ "Детский сад № 2 "Звездочка"

Подразделение: Педагогический персонал

**К выплате:** 0,00

Должность: Воспитатель

Оклад 6  
(тариф): 200

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>					<b>0,00</b>	<b>Удержано:</b> 0,00		
Оплата по окладу	мес. 2021	19	151	19,00 дн.	0,00	НДФЛ	мес. 2021	0,00
Доплата за уровень образования	мес. 2021			19,00 дн.	0,00	<b>Выплачено:</b> 0,00		
Доплата за работу с семьями воспитанников	мес. 2021			19,00 дн.	0,00	Выплата аванса 3 от XX.XX.21	мес. 2021	0,00
Доплата за реализацию основной образовательной программы	мес. 2021			19,00 дн.	0,00	Выплата зарплаты 4 от XX.XX.21	мес. 2021	0,00
Стимулирующие	мес. 2021				0,00			
Надбавка молодым специалистам 2017/надбавка за выслугу лет 2017	мес. 2021			19,00 дн.	0,00			

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход: 20 224,00

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_ 2021

Фамилия, имя, отчество (00844)

Организация: МБДОУ "Детский сад № 2 "Звездочка"

Подразделение: Административно-управленческий персонал

К выплате:

0,00

Должность: Заведующий

Оклад 6

(тариф): 200

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>					0,00	<b>Удержано:</b>		
Оплата по окладу	месяц. 2021	19	151	19,00 дн.	0,00	Профсоюзные взносы	месяц. 2021	0,00
Доплата за уровень образования	месяц. 2021			19,00 дн.	0,00	НДФЛ	месяц. 2021	0,00
Доплата за масштаб управления	месяц. 2021			19,00 дн.	0,00	<b>Выплачено:</b>		
Доплата за уровень управления	месяц. 2021			19,00 дн.	0,00	Выплата аванса 3 от XX.XX.21	месяц. 2021	0,00
Стимулирующие	месяц. 2021				0,00	Выплата зарплаты 4 от XX.XX.21	месяц. 2021	0,00
Выслуга лет прочим 2017	месяц. 2021			19,00 дн.	0,00			
Надбавка за специфику работы 0,3 2017	месяц. 2021			19,00 дн.	0,00			

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход: 0,00

Вычетов на детей: 0,00

Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №2 «Звездочка» города Саки Республики Крым _____ О.С. Кононова Протокол № 9 от 11.02.2021г.	«УТВЕРЖДАЮ»: Заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Звездочка» города Саки Республики Крым  _____ А.В.Мазур Приказ № 53 от 11.02.2021г.
---	---

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Мероприятия по охране труда оформляются разделом в коллективном договоре и соглашении по охране труда с учетом предложений Рострудинспекции и других федеральных органов надзора, работодателей, работников, состоящих с работодателями в трудовых отношениях, и иных уполномоченных работниками представительных органов на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по результатам экспертизы технического состояния производственного оборудования, а также с учетом работ по обязательной аттестации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

Соглашение является необходимым приложением к коллективному договору и вступает в силу с момента его подписания работодателем или уполномоченным им лицом (либо со дня, установленного соглашением).

Соглашение по охране труда, как документ, содержащий, в том числе и финансовое обеспечение мероприятий по охране труда и здоровья работников образовательной организации. Разрабатывается на календарный год и вступает в силу с момента его подписания руководителем организации и представителем выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации – председателем профсоюзного комитета.

Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль выполнения соглашения осуществляется непосредственно руководителем образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Перечень разработан в соответствии с действующим Соглашением между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования по организациям, находящимся в ведении Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и следующими законодательными и нормативно правовыми актами по охране труда и здоровья:

- 1) Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы;
- 2) Приказ Минтруда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»;
- 3) Приказ Минтруда России от 24.06.2014 № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»;
- 4) Постановление Минтруда России от 08.02.2000 №14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организациях» (ред. от 12.02.2014).

Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 г. №181н.

Мероприятия, включенные в соглашение по охране труда, состоят из 5 самостоятельных разделов:

- организационные мероприятия;
- технические мероприятия;
- лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия;
- мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты;
- мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

## **1. Организационные мероприятия.**

- 1.1. Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков (Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утверждено постановлением Минтруда России о создании системы сертификации работ по охране труда в организациях от 24.04.2002 года № 28 Приказ Минздравсоцразвития от 27.08.2008 года № 454-Н)
- 1.2. Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях (Постановление Министерства труда и социального развития России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».
- 1.3. Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов. (Приказ Ростехнадзора от 29.01.2007 № 37 «О порядке подготовки и аттестации работников, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору».)
- 1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. (ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения» п. 1.5 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утв. постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29)
- 1.5. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников. (Министерство здравоохранения Российской Федерации Приказ от 29 июня 2000 года N 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»)
- 1.6. Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда. (Постановление Минтруда РФ от 17 января 2001г. N 7 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда"
- 1.7. Письмо Минтруда России от 14.01.2021 N 15-2/10/В-167 «О новых правилах по охране труда»

1.8. Обеспечение бланковой документацией по охране труда.

1.9. Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда.

## **2. Технические мероприятия**

2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.

2.2. Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)

2.3. Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током

2.4. Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности

2.5. Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.

2.6. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами

2.7. Устройство тротуаров, переходов, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников

## **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.**

3.1. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н., Приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20 мая 2005 г. N 402 "О личной медицинской книжке и санитарном паспорте").

3.2. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке

3.3. Создание и оборудование медицинских кабинетов

3.4. Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)

3.5. Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки

3.6. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)

3.7. Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами

## **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.**

4.1. Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ. (Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников

специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными Приказом Миннздравсоцразвития России от 27.01.2020г. № 28н.

4.2. Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами. (В соответствии с установленными нормами, утвержденными Постановлением Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1122н)

4.3. Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)

## **5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта**

5.1. Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом

5.2. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

5.3. Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря

5.4. Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях



**Соглашение  
по охране труда Работодателя и уполномоченного  
работниками представительного органа  
МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым**

№	Содержание мероприятий	Единица учета	количество	Стоимость работ (тыс.рублей)	Срок выполнения	Ответственные лица
Организационные мероприятия						
1	Разработка системы управления охраной труда в образовательной организации				2021г	Заведующий Мазур А.В.
2	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	места	53	70,0	2023г.	Заведующий Мазур А.В.
3	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда: - руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, -уполномоченных по охране труда в обучающих организациях работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи	человек	3	5,0	2021-2023	Заведующий Мазур А.В.
4	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	шт.	1	2,0	2022	Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В.
5	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	шт.	70	0,25	2022	Заведующая Мазур А.В. Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В.
6	Разработка программ инструктажей по охране труда	шт.	2		2022	Заведующий Мазур А.В.
7	Обеспечение бланковой продукции по охране труда	шт.	3	0,500	2022	Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В.
8	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	шт.	1	0,1	2021-2023	Заведующий Мазур А.В. Ответственный по ОТ Градова Е.А.
9	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	кол-во раз	2	-	сентябрь 2021 февраль 2022	Заведующий Мазур А.В. Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В.
11	Осуществление контроля за состоянием условий и				в течение 2021-2023г.	Заведующий Мазур А.В.

	охраны труда (трехступенчатый контроль)					
	Обучение и проверка знаний по ОТ	чел.	53	-	март 2022	Заведующий Мазур А.В.
	Разработка и утверждение перечня профессий и видов работ ДОУ: - работников, которым необходим периодический мед.осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой; - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда.	штг	3	-	2021-2023	Заведующий Мазур А.В.
	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	штг	5	0,2	в течении 2021-2023	Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В
<b>Технические мероприятия</b>						
	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности			7,0	август 2021, август 2022, август 2023	Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В.
	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)	штг.	3	9,0	в течение 2021г	Медицинская сестра Овчинникова Т.В.
	Испытание прочности спортивного оборудования на участке ДОУ.			-	август 2021, август 2022, август 2023	Заведующий Мазур А.В.
	Испытание спортивного оборудования в спортивном зале.			-	август 2021, август 2022, август 2023	Заведующий Мазур А.В.
	Проверка освещённости групп, всех помещений ДОУ			3,6	Согласно плану производственного контроля	Заведующий Мазур А.В.
	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 №1479).	штг.	10	0,25	январь – март 2021	Заведующий Мазур А.В.
	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.	штг	12	30,0	январь – март 2021	Заведующий Мазур А.В.
	Обеспечение и свободный				постоянно	Заместитель

	доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)					заведующего по АХЧ Саргсян М.В
	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	шт	4	-	постоянно	Заведующий Мазур А.В.
	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.				постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В
	Проверка исправности электроустановок, электрических выключателей, контрольно-измерительных приборов и защитного заземления.	раз	12	-	-	Инженер – Электрик Ефименко В.В.
	Разработка схемы оповещения при пожаре.	раз	1	-	-	Заведующий Мазур А.В.
	Проверка дымоходов и вентиляционных систем	раз	1	15,0	сентябрь 2021	Заведующий Мазур А.В.
	Перезарядка химических, пенных, переносных огнетушителей, а также порошковых.	шт	5	0,15	август 2021, август 2022, август 2023	Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.</b>						
	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками	чел.	53	30,0	ноябрь 2021 ноябрь 2022 ноябрь 2023	Заведующий Мазур А.В.
	Обновление оснащения помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	шт	2	6,0	август 2021	Заведующий Мазур А.В.
	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения работников кухни	чел	5	5,0	Согласно графика	Заведующий Мазур А.В.
	Организация проведения обучения по курсу оказания первой медицинской помощи	Чел	20	10,0	Ежегодно раз в год	Заведующий Мазур А.В.
	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	раз	4	10,0	ежемесячно	Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В
	Вакцинация сотрудников ДОУ против гриппа	чел	53	-	Сентябрь- октябрь ежегодно	Заведующий Мазур А.В.
	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	чел	2	-	По запросу	Заведующий Мазур А.В.

		<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>				
	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями				Согласно нормативам	Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В
	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами				Согласно нормативам	Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В
	Замена индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	шт	2	0,8	март 2021	Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В
	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток	шт	50	0,1	в течение года	Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В
	Приобретение мыла и обеззараживающих средств	шт	10	1,0	в течение года	Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В
	Приобретение индивидуальных защитных масок	шт	100	0,05	постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ Саргсян М.В
<b>Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>						
	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО	чел	4	-	-	Заведующий Мазур А.В.
	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	шт	12	12,0	10,0	Заведующий Мазур А.В.

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №2 «Звездочка» города Саки Республики Крым  _____ О.С. Кононова Протокол № 9 от 11.02.2021г.	«УТВЕРЖДАЮ»: Заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Звездочка» города Саки Республики Крым  _____ А.В.Мазур Приказ № 53 от 11.02.2021г.
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ  
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ  
И МАТЕРИАЛЬНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ РАБОТНИКАМ  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 2 «Звездочка»  
(новая редакция)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления стимулирующих выплат и материального вознаграждения работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым (новая редакция) является локальным нормативным актом (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- приказом Минздравсоцразвития РФ № 810 н от 17.09.2010г.,
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012г. № 273-ФЗ,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. №1014,
- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.144,149,151),
- с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 г. № АП-1073/02,
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым (далее - учреждение),
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Постановлением администрации города Саки № 924 от 30.08.19 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Саки Республики Крым.

1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, принимается на общем собрании коллектива с учетом мнения представительного органа работников, утверждается приказом заведующего ДОУ, коллективным договором, соглашением

в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

1.5. Положение при необходимости может быть пересмотрено и дополнено.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам определяются учреждением за фактически отработанное время.

1.7. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

1.8. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда и распределяет его на стимулирующие выплаты в пределах рекомендуемых значений.

1.9. Стимулирующие выплаты подразделяются на:

– выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. Осуществляются ежемесячно в обязательном порядке в соответствии с Положением о системе оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым. К ним относятся:

- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

– прочие стимулирующие выплаты, в пределах фонда оплаты труда, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в учреждении) и в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных образовательных организациях Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18.12.2014 № 530.

## **2. ПРОЧИЕ СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

### **2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются заведующим ДООУ в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей заведующего по ВМР и АХЧ МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

*При установлении надбавки следует учитывать:*

- интенсивность и напряженность работы;
- наличие в группе ребенка с ОВЗ;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое

направление;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

#### 2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются заведующим ДООУ в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей заведующего по ВМР и АХЧ МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» с учетом мнения представительного органа работников.

*При установлении премии следует учитывать:*

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.
- наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым;

#### 2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются заведующим ДООУ в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей заведующего по ВМР и АХЧ МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

### **2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:**

– премия за образцовое выполнение муниципального задания;

2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются заведующим ДООУ в пределах фонда оплаты труда на основании отчетов о выполнении муниципального задания, утвержденных начальником отдела образования администрации города Саки Республики Крым с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания может *устанавливаться и выплачиваться* по итогам выполнения муниципального задания или отдельных его этапов,

### **2.3. Премияльные выплаты по итогам работы:**

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

2.3.1. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

2.3.2. Премия по итогам работы устанавливается на основании приказа заведующего ДООУ и максимальным размером не ограничивается.

2.3.3. *При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:*

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных

обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

2.3.4. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц не выплачивается.

2.3.5. Премии такого рода носят единовременный характер и могут составлять от 10% до 100% должностного оклада работника и устанавливается по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат.

2.3.6. Конечный размер премии зависит от числа фактически отработанных дней в премиальном периоде без учета дней временной нетрудоспособности.

2.3.7. Стимулирующие выплаты по итогам работы (премиальные выплаты) в учреждении оформляется приказом заведующего ДООУ с учетом мнения представительного органа работников.

2.3.8. *Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишение премии:*

- применение мер дисциплинарного взыскания, предусмотренное трудовым законодательством ст. 198,199 ТК РФ;
- ежегодный отпуск;
- увольнение сотрудника.

2.3.9. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым, средств бюджета муниципального образования городской округ Саки и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

**2.4. Премии, не обусловленные системой оплаты труда** – это поощрительные премии, не связанные с результатами труда. Премии такого рода являются правом, а не обязанностью администрации, и могут устанавливаться без дополнительного обоснования. Премии не включаются в средний заработок, они носят единоразовый характер и выплачиваются в следующих случаях:

- по случаю государственных и профессиональных праздников;
- по случаю юбилейных, круглых дат сотрудников;
- по случаю юбилея учреждения;
- выхода на пенсию;

#### **2.5. Иные поощрительные выплаты.**

К иным поощрительным выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на развитие кадрового состава. Порядок установления иных поощрительных выплат утверждается приказом руководителя.

### **3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРУЮЩИМ ВЫПЛАТАМ**

3.1. В состав комиссии в обязательном порядке входит старший воспитатель, председатель ПО, а также представитель от педагогической и обслуживающей группы работников учреждения. Состав комиссии по стимулирующим выплатам утверждается заведующим ДООУ.

3.2. Заведующий ДООУ имеет право принимать участие в заседаниях Комиссии, выступать, вносить предложения, участвовать в обсуждениях и прениях, утверждать протоколы Комиссии.



- 3.3. Председатель комиссии организует и планирует ее работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.
- 3.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель.
- 3.5. Секретарь комиссии своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию Комиссии.
- 3.6. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего ДОУ.
- 3.7. Комиссия формируется один раз в год (или по мере необходимости) из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии. Количественный состав комиссии - не менее 5 человек.

#### **4. ПОРЯДОК И СРОКИ ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА**

- 4.1. Стимулирующие выплаты работникам распределяются и начисляются после начисления основной части заработной платы.
- 4.1.1. Подведение итогов работы сотрудников за текущий месяц, проводится с 20 по 23 число каждого месяца.
- 4.2. Форма оценочного листа утверждается приказом заведующим ДОУ (приложение № 2)
- 4.2.1. Каждому работнику учреждения 1 числа текущего месяца выдается оценочный лист, который содержит индикаторы показателей эффективности деятельности, которые являются основанием для установления стимулирующих выплат. Работник ведет оценочный лист в течение месяца, а 20 числа предоставляет его в комиссию по стимулирующим выплатам.
- 4.2.2. Внесение баллов в оценочный лист работником осуществляется на основании изложенных подтверждений по каждому критерию.
- 4.3. Установление стимулирующих выплат работникам учреждения из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по стимулирующим выплатам (далее - комиссия), образованной в учреждении приказом заведующего ДОУ, с обязательным участием в ней представителя представительного органа работников и членов мониторинговой группы, в которую входят заместители заведующего по ВМР и АХЧ МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка».
- 4.4. Предварительно члены мониторинговой группы – заместители заведующего по ВМР и АХЧ МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка»- рассматривают все представленные листы оценки качества и результативности труда, анализируют, делают поправки (в случае несогласия с работником), вносят фактические показатели деятельности работника (% посещаемости детей, наполняемости групп, % родительской оплаты и пр.) из форм внутреннего мониторинга, ведущихся в МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка», дают оценку качества деятельности работников.
- 4.4.1. В случае несогласия с оценкой работником качества или результативности его труда, член мониторинговой группы приглашает работника для собеседования, где выслушивает объяснения работника, разъясняет и аргументирует свою позицию. Если достигается взаимопонимание, заполняется новый оценочный лист с учетом поправок. Предыдущий лист уничтожается работником.
- 4.5. Неразрешимые разногласия, возникшие при установлении баллов самим работником и членами мониторинговой группы, выносятся на обсуждение комиссии, разрешаются в присутствии работника, с изложением обоснованной оценки одной и другой сторонами.
- 4.6. Оценку качества деятельности работников мониторинговой группы дает заведующий ДОУ до начала заседания комиссии.
- 4.7. Комиссия принимает решение об установлении премиальной выплаты и ее размере открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины ее членов.
- 4.8. Размер причитающихся стимулирующих выплат работникам учреждения определяется исходя из количества набранных баллов и стоимости единицы балла.

- 4.9. Заседание комиссии проводится не позднее **24 числа** каждого месяца.
- 4.10. Все результаты рассмотрения заносятся в протокол заседания, согласовывается с выборным органом представительного органа работников.
- 4.11. На основании протокола заведующий ДООУ готовит проект приказа, который согласовывается с представителем представительного органа работников.
- 4.12. Временная нетрудоспособность работника, нахождение работника в отпуске части оцениваемого периода не является основанием для лишения работника права на установление ему стимулирующих, премиальной выплаты за отработанный период времени.
- 4.13. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать пояснения.
- 4.14. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью, не допускается.

## **5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ УМЕНЬШЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

### **5.1. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:**

- 5.1.1. применение к работнику дисциплинарного взыскания;
- 5.1.2. нарушение работником правил внутреннего трудового распорядка;
- 5.1.3. нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья;
- 5.1.4. нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики).
- 5.1.5. халатное отношение к сохранности материально-технической базы учреждения.
- 5.1.6. некачественное исполнение своих должностных обязанностей;
- 5.1.7. обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- 5.1.8. некачественное ведение документации, исполнения документов;
- 5.1.9. временная нетрудоспособность.

## **6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ**

- 6.1. Учреждение самостоятельно по согласованию с представителем представительного органа работников устанавливает порядок и форму заполнения показателей стимулирования по видам стимулирующих выплат в разрезе категорий работников, индикаторов измерения (приложение 1); порядок определения стоимости единицы оценки; возможность перерасчета стоимости единицы оценки в расчетном периоде, порядок определения размера причитающихся выплат.
- 6.2. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение учебного года.
- 6.3. По решению учреждения индикаторы измерения показателей стимулирования оцениваются количеством баллов либо процентом от должностного оклада (тарифной ставки).
- 6.4. Если у индикатора измерения имеется несколько вариантов уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.
- 6.5. Сумма оценок по индикаторам измерения составляет общую оценку по показателю стимулирования.