

От работников:

Председатель профсоюзного комитета


 Сабанова, Е.В.

«26» май 2022 г.



От работодателя:

Заведующий МДОУ

 Е.А. Курдиомова

«26» май 2022 г.



СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления образования  
администрации Ростовского  
муниципального района

Л.В. Груданова



## Коллективный договор

Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 3 Золотая рыбка»

на 2022 – 2025 гг.

## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые и профессиональные отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду №3 Золотая рыбка» (далее – Учреждение).

Сторонами коллективного договора являются: Работодатель Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №3 Золотая рыбка» в лице заведующего Курдюмовой Евгении Анатольевны, именуемый далее «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники» в лице председателя профсоюзного комитета Сабановой Елены Васильевны, именуемой далее профсоюзный комитет.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью.

1.4. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует 3 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. Стороны договорились, что профсоюзный комитет коллектива учреждения выступает в качестве полномочного представителя Работников Учреждения при разработке, заключении коллективного договора, а также ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

Коллективный договор не должен ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями федерального, регионального, муниципального уровней.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора (эффективного контракта) с Руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может, приводить к снижению уровня социально – экономического положения Работников Учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами: Работниками и Работодателем.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение профсоюзной организации:

Правила внутреннего трудового распорядка для Работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 Золотая рыбка» (приложение 1);

Перечень (должностей) работ с вредными, опасными и иными условиями труда, на которых Работники имеют право на доплаты за условия труда (приложение 2);

Перечень профессий и должностей Работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение 3);

Положение о выплатах стимулирующего характера Работникам МДОУ «Детский сад № 3 Золотая рыбка» (приложение 4).

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно Работниками:

Консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

Получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 Трудового кодекса Российской Федерации, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

Обсуждение с Работодателем вопросов работы Учреждения, внесение предложений по ее усовершенствованию;

Участие в разработке и принятии коллективного договора;

Другие формы.

1.15. Контролируют выполнение коллективного договора постоянно действующая двусторонняя комиссия. Стороны дважды в год (раз в полугодие) отчитываются, о выполнении коллективного договора на Общем собрании работников Учреждения.

## **2. Трудовые отношения**

2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор (эффективный контракт) с Работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора (эффективного контракта), хранящемся у Работодателя;

- трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу;

- трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;

- прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта);

- приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с Работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.4. Трудовой договор (эффективный контракт) с Работником Учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора (эффективного контракта) допускается по инициативе Работодателя, либо Работника, в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, с обязательным указанием причин его заключения.

2.5. При заключении трудового договора (эффективного контракта) Работник предъявляет Работодателю документы в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются обязательные условия трудового договора (эффективного контракта), предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в т.ч. объем учебной нагрузки (для педагогических Работников), режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации.).

2.7. Работодатель в соответствии со ст.70 Трудового кодекса Российской Федерации может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, оговоренных Трудового кодекса Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) заключается в письменной форме.

2.9. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, представлять профсоюзному комитету проекты приказов о сокращении

численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.10. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи (ст. 179 Трудовой кодекс Российской Федерации).

2.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников Учреждения Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Работников Учреждения Работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор (эффективный контракт) до истечения срока (2 месяца), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.12. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора (эффективного контракта), не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права Работников, гарантированные законодательством, Коллективным договором Учреждения. Согласно ч. 1 ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор (эффективный контракт) содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

2.13. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

### **3. Оплата труда**

3.1. Оплата труда Работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением администрации РМР №2093 от 20.12.2019 г. «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников учреждений системы образования Ростовского муниципального района и методики расчета должностных окладов Работников учреждений системы образования Ростовского муниципального района»

3.2. Заработная плата Работнику Учреждения устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с действующей в данном Учреждении системой оплаты труда.

3.3. Выплачивается заработная плата Работникам 15 и 30 числа каждого месяца.

3.4. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, согласно Федеральному законодательству.

3.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет Руководитель Учреждения и

бухгалтер МУ «ЦООУ» (в соответствии с договором обслуживания образовательных учреждений).

3.6. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

3.6.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей Работника, определяются Учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), устанавливаются Работнику Руководителем Учреждения по соглашению сторон.

3.6.2. При превышении количества воспитанников в группе, педагогическим Работникам устанавливаются доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой педагогической работы.

3.6.3. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся 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) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются Учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

3.6.4. Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения (Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 Золотая рыбка») самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного комитета по представлению Руководителя муниципального Учреждения.

3.7. В соответствии со ст.142 Трудового кодекса Российской Федерации в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу.

4. Работодатель обязуется

4.1. Извещать в письменной форме каждого Работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации). Форма расчетного листка утверждается Работодателем с

учетом мнения трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

4.2. Обеспечивать выплату отпускных не позднее чем, за три дня до начала отпуска (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При не полной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 Золотая рыбка»» Работникам МДОУ «Детский сад № 3 Золотая рыбка» (приложение 5).

4.5. Обеспечивать оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день в порядке установленном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации

4.6. Возместить Работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, ст. 234 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Обеспечивать оплату времени простоя не по вине Работника при условии, что Работник предупредил Работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы Работника (ст.157 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.8. Устанавливать доплаты за работу с вредными, опасными и иными условиями труда в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании результатов СОУТ.

4.9. Обеспечивать выплату Работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00).

4.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет Руководитель Учреждения.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению, что:

5.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.1. Для иных педагогических работников, продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с должностью и учебной нагрузкой, оговариваемой в Трудовом договоре (эффективном контракте) (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»), (Подпункт 1 пункт 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

Для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха в учреждениях устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком работы и графиком отпусков, с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.3. В коллективном договоре устанавливается:

5.3.1. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3.2. Режим работы по сменам устанавливается следующим категориям работников:

- поварам;

График сменности утверждается на учебный год и доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.3.4. Режим рабочего времени для административного персонала устанавливается с 8-15 до 17-00, (пятница с 8.15-15.45), перерыв для отдыха и питания: с 12.00-12.30.

Режим рабочего времени для учебно-вспомогательного и прочего персонала на 1 ставку заработной платы устанавливается с 8-00 до 16-30, перерыв для отдыха и питания составляет 30 минут и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и Графиком работы на учебный год.

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

5.4. Учебно-вспомогательный и прочий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.5. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

5.6. Часы, свободные от:

- занятий с воспитанниками (для специалистов);



- участия в мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать для деятельности по выполнению образовательной программы ДООУ и самообразования.

5.7. График отпусков работников ДООУ утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

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

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

5.8. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.8.1. Для педагогических работников, если они работают с обучающимися с ОВЗ и (или) лицами нуждающиеся в длительном лечении предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»)

5.9. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятых на работах с вредными условиями труда по результатам СОУТ.

5.11. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы по усмотрению работодателя может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

5.12. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.13. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

## **6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

6.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

Работодатель обязуется:

6.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников (в разрезе специальности).

6.4. Повышать квалификации педагогических Работников не реже, чем один раз в 3 года.

6.5. В случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

6.6. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.168, 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающих работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении им образования соответствующего уровня, впервые и получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня, в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации, обучения вторым профессиям в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **7. Высвобождение Работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обеспечивает:

7.1. Занятость в первую очередь Работников, с которыми заключен трудовой договор (эффективный контракт) по основному месту работы.

Работодатель обязуется:

7.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

7.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также лица:

предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

председатель первичной профсоюзной организации;

7.3.2. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178,180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

7.3.3. 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.

## **8. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право Работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст.212, 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда.

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

Организовывать проверку знаний Работников Учреждения по охране труда .

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

8.5. Обеспечивать Работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

- 8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет Работодателя (ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору (эффективному контракту) от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.8. Сохранять за Работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в Учреждении органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (ст. 220 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227 – 230.1 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 8.10. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации) на каждое рабочее место.
- 8.12. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.13. Обеспечивать гарантии и льготы Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.14. Создать в Учреждении комиссию по охране труда
- 8.15. Осуществлять совместно с комиссией контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам и членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.17. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) Работников, за счет средств Работодателя (ст.212, 213 Трудового кодекса Российской Федерации), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должность) и среднего заработка.
- 8.18. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.
- 8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха Работников и их детей.

8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.21. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.22. Производить доплату уполномоченному по охране труда в размере 15% ставки за проведение общественного контроля охраны труда.

## **9. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились, что:

9.1 Работодатель ведет учет Работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

9.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся Работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

9.3. Обеспечивает бесплатно Работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

9.4. Выплачивает Работникам компенсацию за неиспользованный отпуск.

9.5. Выплачивает ежемесячные компенсационные выплаты в размере 50 руб. матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком) находящимся в отпуске по уходу за ребенком (Постановление Правительства Российской Федерации от 03.11.1994г. № 1206)

9.6. Обеспечивает прохождение за счет бюджетных средств Работодателя медицинских осмотров Работников Учреждения: предварительных при поступлении на работу и периодических, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

## **10. Пенсионное обеспечение**

10.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования" работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

10.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению негосударственного пенсионного обеспечения отдельных Работников бюджетной сферы.

Работодатель своевременно предоставляет Управлению образования администрации Ростовского муниципального района информацию о работниках Учреждения, прекративших трудовой договор (эффективного контракта) с образовательным Учреждением, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

10.3. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов трудового коллектива осуществляют представительство и защиту права педагогических Работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон**

Стороны договорились о том, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль по реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании Работников.

11.4. Рассматривают в 10 дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета


 Сабанова Е.В.

«26» май 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

 Е.А. Курдюмова

«26» май 2022 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка  
для работников Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 3 Золотая рыбка»**

**Оглавление**

1. Общие положения .....	16
2. Порядок приема и увольнения работников .....	16
3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников .....	21
4. Основные права и обязанности работников Учреждения .....	23
5. Основные права и обязанности работодателя .....	29
6. Материальная ответственность работодателя перед работником .....	32
7. Рабочее время и время отдыха .....	32
8. Поощрения за успехи в работе .....	37
9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины .....	38
10. Заключительные положения .....	40

## **1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя – МДОУ «Детский сад № 3 Золотая рыбка» (далее – Учреждение) и Работников, ответственность за их соблюдение и исполнение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и иными федеральными законами.

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

2.1 Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта)

Сторонами трудового договора (эффективного контракта) являются работник и Учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный в лице заведующего.

2.2. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается Работнику, другой – хранится в Учреждении.

2.4. Трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор (эффективный контракт)).

Срочный трудовой договор (эффективный контракт) заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.



Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора (эффективного контракта) может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для Руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) 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;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор (эффективный контракт) на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6 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.

К педагогической деятельности не допускаются лица:<sup>1</sup>

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость, за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7 При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:<sup>2</sup>

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за

---

<sup>1</sup> ст.331 ТК РФ

<sup>2</sup> ст.65, 66.1 ТК РФ

исключением случаев, когда трудовой договор(эффективный контракт) заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую

работу Работодатель обязан под подпись:

- ознакомить Работника с Уставом ДООУ и коллективным договором;
- ознакомить Работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать Работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

В соответствии с приказом о приеме на работу, Работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке Работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки на бумажном носителе. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. Если Работник отказался от ведения

трудовой книжки, ДОУ предоставляет сведения о трудовой деятельности Работника в органы Пенсионного фонда Российской Федерации, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.8 На каждого Работника ДОУ ведется личное дело. Личное дело Работника хранится у Работодателя.

2.9 Перевод Работника на другую работу допускается только по соглашению между Работником и Работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод Работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу у того же Работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия Работника.

2.10 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения Работник вправе прекратить работу. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор

(эффективный контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора (эффективного контракта) по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.11 Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения Работодатель выдает Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ДООУ записью об увольнении, (если Работник не отказался от ведения трудовой книжки), или сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### **3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности Работников**

3.1 С 1 января 2020 года Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого Работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с Работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2 Заведующий назначает приказом Работника Учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности Работников. Назначенный Работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3 Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4 Учреждение обязано предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении Работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у Работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

3.5 Заявление Работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту Работодателя [mdou3zolotaja.rostov@yarregion.ru](mailto:mdou3zolotaja.rostov@yarregion.ru). При использовании электронной почты Работодателя Работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование Работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующего);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у Работодателя;
- адрес электронной почты Работника;
- собственноручная подпись Работника;
- дата написания заявления.

3.6 В случае, когда в день прекращения трудового договора (эффективного контракта) выдать Работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель направляет Работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.7 Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде,

Работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично Работнику Учреждения. Если Работник отсутствует на работе, то уведомление Работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте Работнику.

#### **4. Основные права и обязанности работников Учреждения**

4.1 Работник Учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории Работников.

4.2 Работник имеет право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором (эффективным контрактом);
- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом) и настоящими Правилами;
- отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- участие в управлении ДООУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным

договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### 4.3 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- незамедлительно 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);
- по направлению Работодателя проходить периодические медицинские осмотры.



- Педагогические Работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:
- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов,
- календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.4 Педагогические Работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим Работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- педагогические Работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством *название субъекта Российской Федерации* и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований *бюджета субъекта Российской Федерации (для учреждений, расположенных в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа))*.<sup>3</sup>
- заведующему Учреждением 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 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».<sup>4</sup>

#### 4.5 Педагогические Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной деятельности, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной основной образовательной программой дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

<sup>3</sup> ч.8 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>4</sup> ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению Учреждения получать дополнительное профессиональное образование;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения и настоящие Правила;
- при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства Российской Федерации, нормы профессиональной этики педагогических Работников, закрепленные в локальных нормативных актах Учреждения;

- использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

4.6 Конкретные трудовые обязанности Работников Учреждения определяются трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## **5. Основные права и обязанности Работодателя**

### 5.1 Работодатель имеет право:<sup>5</sup>

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других Работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учреждения;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- устанавливать штатное расписание Учреждения;
- распределять должностные обязанности между Работниками Учреждения.

### 5.2 Работодатель обязан:

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

---

<sup>5</sup> ст.22 ТК РФ

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся Работникам заработную плату дважды в месяц – 15 и 30 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами (эффективными контрактами) и настоящими Правилами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (эффективными контрактами);
- создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование Работников;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья Работников Учреждения.

## **6. Материальная ответственность работодателя перед работником**

Материальная ответственность Учреждения наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить Работодателю заявление о возмещении ущерба.

Работодатель

обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска,

выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

## **7. Рабочее время и время отдыха**

Режим работы Учреждения определяется Уставом и обеспечивается соответствующими

приказами (распоряжениями) заведующего.

В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.



Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических Работников и иных Работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

- а) режима деятельности Учреждения;
- б) положений федеральных нормативных правовых актов;
- в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
- г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических Работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
- д) времени, необходимого для выполнения педагогическими Работниками и иными Работниками ДООУ дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта).

Для педагогических Работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с ежегодным графиком работы, сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.<sup>6</sup>

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

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического Работника, и включает:<sup>7</sup>

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических,

---

<sup>6</sup> ч.1 ст.333 ТК РФ

<sup>7</sup> п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

Для Работников Учреждения, за исключением педагогических Работников Учреждения, установлена пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время работы устанавливается с 8.00 до 16.30. Перерыв на обед 30 минут в соответствии с ежегодным Графиком работы на учебный год. Педагогическим Работникам установлена пятидневная рабочая неделя в соответствии с ежегодным графиком работы.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>8</sup>

Педагогическим Работникам Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, а обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>9</sup>

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>10</sup>

Во время работы в Учреждении, в целом или при выполнении отдельных видов

---

<sup>8</sup> часть 1 ст. 95 ТК РФ

<sup>9</sup> ст.112 ТК РФ

<sup>10</sup> ст.93 ТК РФ

работ, где 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>11</sup>

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом Работодателя, о чем Работники Учреждения уведомляются в письменной форме, не позднее чем, за два месяца.

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

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

Педагогическим Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью для дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования – 42.<sup>12</sup>

Остальным Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.<sup>13</sup>

Педагогическим Работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (воспитатель, инструктор по физической культуре, учитель - логопед, музыкальный руководитель, , педагог – психолог, дефектолог) – 56.<sup>14</sup>

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

---

<sup>11</sup> ст.104 ТК РФ

<sup>12</sup> Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»

<sup>13</sup> ч.1 ст.115

<sup>14</sup> ПП РФ № 466 от 14.05.2015 в ред. 07.04.2017 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>15</sup>

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.<sup>16</sup>

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись, не позднее чем за две недели до его начала.<sup>17</sup>

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.<sup>18</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>19</sup>

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>20</sup>

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:<sup>21</sup>

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

Работникам в возрасте до 18 лет;

Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.<sup>22</sup>

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>23</sup>

---

<sup>15</sup> ч.1 ст.123 ТК РФ

<sup>16</sup> ч.2 ст.123 ТК РФ

<sup>17</sup> ч.3 ст.123 ТК РФ

<sup>18</sup> ч.1 ст.122 ТК РФ

<sup>19</sup> последний абзац ст. 124 ТК РФ

<sup>20</sup> ч.2 ст.122 ТК РФ

<sup>21</sup> ч.3 ст.122 ТК РФ

<sup>22</sup> последний абзац ст.122 ТК РФ

<sup>23</sup> ч.1 ст.125 ТК РФ

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>24</sup>

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:<sup>25</sup>

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.<sup>26</sup>

В случае своей болезни Работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

---

<sup>24</sup> ч.5 ст.124 ТК РФ

<sup>25</sup> ч.1 ст.124 ТК РФ

<sup>26</sup> ч.1 ст. 128 ТК РФ

Поощрения применяются Работодателем. Представительный орган Работников Учреждения вправе выступить с инициативой поощрения Работника, которая подлежит обязательному рассмотрению Работодателем.

За особые трудовые заслуги Работники Учреждения представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

В отношении Работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

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

Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Ярославской области.

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

Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом), Уставом Учреждения, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями или трудовым договором (эффективным контрактом), влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

За нарушение трудовой дисциплины Работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

До наложения взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника дать объяснения не является основанием для

не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе Работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания Работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение Работника и его отношение к труду.

Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под  
подпись

В

трехдневный срок со дня его издания.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не  
будет

подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого Работника, ходатайству его

непосредственного Руководителя или представительного органа Работников Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

### **10. Заключительные положения**

Настоящие Правила утверждаются заведующим Учреждения, с учетом мнения совета трудового коллектива и согласуются с Учредителем.

С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый Работник, поступающий на работу в Учреждение, до начала выполнения его трудовых обязанностей.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

Сабанова Е.В.

«26» май 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

Е.А. Курдюмова

«26» май 2022 г.



### Перечень

профессий и должностей (работ) с вредными, опасными и иными условиями труда, работники которых имеют право на доплаты по результатам специальной оценки условий труда

№ п/п	Наименование должности	Компенсационная выплата
1.	Заведующий МДОУ	4%
2.	Воспитатель	4%
3.	Музыкальный руководитель	6%
4.	Инструктор по физической культуре	4%
5.	Инструктор по физической культуре (плаванию)	6%
6.	Учитель-логопед	4%
7.	Секретарь - машинистка	6%
8.	Младший воспитатель	6%
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	6%
10.	Дворник	6%
11.	Мед.сестра бассейна	6%
12.	Старшая медсестра	6%
13.	Шеф-повар	6%
14.	Повар	6%
15.	Кухонный рабочий	6%

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

*Е.В. Сабанова* Сабанова Е.В.

«26» май 2022 г.

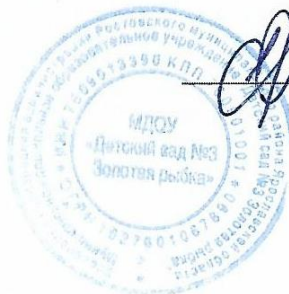


УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

*Е.А. Курдюмова* Е.А. Курдюмова

«26» май 2022 г.



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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Заведующий	Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год
2.	Дворник	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки хлопчатобумажные Зимой дополнительно: куртка на утепляющей подкладке валенки галюши на валенки	1 1 12 пар 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
4.	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 2 1 пара дежурные
5.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный, полотенце	1 1

6.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный, полотенце косынка фартук хлопчатобумажный фартук непромокаемый халат хлопчатобумажный темный	1 1 1 1 1 1
7.	Медицинский работник	Халат хлопчатобумажный, шапочка хлопчатобумажная, перчатки резиновые, очки защитные	1 1 2 пары
8.	Повар	Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая, хлопчатобумажная куртка белая, нарукавники, костюм хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный, тапочки или туфли, или ботинки текстильные, или текстильно- комбинированные на нескользящей подошве, полотенце для рук полотенце для лица	4 на 2 года  4 на 2 года  4 на 2 года  4 на 2 года 4 на 2 года  2шт. 2 пары дежурное 4 на 2 года
9	Кухонный рабочий	Халат из плотной хлопчатобумажной ткани, косынка или колпак х/б, фартук с нагрудником из плотной ткани, тапочки, сапоги резиновые, перчатки резиновые	4 на 2 года  4 на 2 года  2 шт. 1 пара
10	Сторож	Халат хлопчатобумажный	1
11	Рабочий по зданию	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих и производственных загрязнений и механических воздействий, перчатки хлопчатобумажные с полимерным покрытием, сапоги резиновые	1  1  1

Принято на Общем собрании  
трудового коллектива  
«26» май 2022 г.  
Протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ  
Е.А. Курдюмова  
«26» май 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего характера работникам**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 3 Золотая рыбка»**  
**на 2022 -2025 год**

## **1. Общие положения:**

1.1. Данное положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №3 Золотая рыбка» (далее по тексту ДООУ), развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества предоставляемой образовательной услуги и услуги по присмотру и уходу за воспитанниками, а также качественного взаимодействия и вовлечение в образовательное пространство ДООУ родителей (законных представителей) .

1.2. Система выплат стимулирующего характера работникам ДООУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (далее поощрительные выплаты).

Установление поощрительных выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.3. Данное Положение устанавливает порядок, перечень и условия осуществления поощрительных выплат работникам ДООУ.

1.4. Распределение поощрительных выплат производится в порядке, обеспечивающем государственно-общественный характер управления ДООУ.

1.5. Поощрительные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда ДООУ.

1.6. Поощрительные выплаты производятся в установленном в образовательном учреждении порядке.

1.7. Поощрительные выплаты могут устанавливаться в виде стимулирующих надбавок, вознаграждений, премий.

1.8. Положение разрабатывается рабочей группой, выбранной путем открытого голосования из числа работников ДООУ, согласовывается с первичной профсоюзной организацией, утверждается работодателем.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента регистрации дополнительного соглашения о внесении изменений в Коллективный договор и приложений к нему, распространяется на всех работников учреждения. Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.10 . Определение видов стимулирующих выплат и доплат каждому работнику производится ежемесячно в пределах фонда оплаты труда на основании настоящего Положения.

## **2. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДООУ**

2.1. Порядок стимулирующих выплат, а также их размеры устанавливаются в соответствии с настоящим «Положением», утвержденным заведующим и согласованным с первичной профсоюзной организацией. Доплаты материального стимулирования и поощрения рассматриваются комиссией по распределению стимулирующего фонда с администрацией совместно и оформляются протоколом.

2.3. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения.

2.4. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, представляемые заведующим, старшим воспитателем, старшей медсестрой, заместителем заведующего по АХЧ ДОУ, результаты самооценки работников, а также результаты, представляемые Комиссией по распределению.

2.5. При определении конкретного размера премии работникам ДОУ учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

2.6. Выплата доплат и стимулирующих выплат производится с учетом всех налоговых и иных удержаний в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Все виды доплат выплачиваются работникам ДОУ на основании приказа заведующего.

Размеры всех материальных выплат могут определяться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в денежном выражении.

2.8. Стимулирующая выплата может устанавливаться, как в абсолютном значении, так и в % отношении к должностному окладу, базовому окладу и максимальными размерами не ограничиваются.

2.9. Администрация и комиссия по распределению выплат обеспечивают конфиденциальность установления разного рода выплат для всех работников ДОУ.

### **3. Перечень оснований установления поощрительных выплат для всех работников :**

3.1. Поощрительные выплаты производятся в виде стимулирующих **ежемесячных надбавок от должностного оклада** сотрудникам, награжденным Государственными и межотраслевыми наградами Российской Федерации:

- Почетной грамотой и благодарственными письмами губернатора Ярославской области - 1 5 % должностного оклада

3.2. Ведомственными знаками отличия:

- «Почетный работник общего образования Российской Федерации» «Отличник народного образования» - 10% должностного оклада.
- Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации 10% должностного оклада.

3.3. Председателю профсоюзного комитета – 10% должностного оклада

- 3.4. Уполномоченному по охране труда – 15% должностного оклада
- 3.5. Уполномоченному по защите прав участников образовательного процесса- 15% должностного оклада
- 3.6. Уполномоченному на решение задач по ГО ЧС- 15% должностного оклада
- 3.7. Ответственному за работу с сайтом – 20% должностного оклада
- 3.8. Качественное ведение программы «СБИС» - до 20% должностного оклада
- 3.9. Размещение контрактов в системе закупок «ГИС» и «ЕИС» - до 30% должностного оклада
- 3.10. Своевременное заполнение отчетов «ПФР», «Служба занятости», «Криста» - до 20% должностного оклада
- 3.11. Стимулирующие выплаты от базового оклада производятся по следующим основаниям:

**Стимулирующие выплаты всем работникам ДОУ от базового оклада**

№	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Баллы	Размер выплат в %	Периодичность выплат
3.8.1	Положительная динамика посещаемости воспитанников	Данные табеля посещаемости (заверенные старшей мед.сестрой)	10 – 75% и выше 5 – 70-74,9% 0 – менее 70%	100% 50%	Ежемесячно (в месяц, следующий за отчетным)
3.8.2	Стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников в течении месяца	По данным мониторинга старшей мед.сестры	От 5-10 <u>Более 6 дней- 0 баллов</u>	50-100%	Ежемесячно (в месяц, следующий за отчетным)
<b>3.9. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам от должностного оклада</b>					
3.9.1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие случаев травматизма	10	100%	1 раз в год
3.9.2	Взаимодействие с родителями(законными представителями)	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством услуг (анкетирование)	3-10	30-100%	1 раз в полугодие

3.9.3.	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов	По сведениям «Журнала регистрации обращения граждан»	2	20%	1 раз в квартал
3.9.4.	Отсутствие долгов по родительской плате	По сводной ведомости	1-2	10-20%	Ежемесячно (в месяц, следующий за отчетным)
3.9.5.	Использование нетрадиционных, интерактивных форм взаимодействия с родителями	По карте самооценки педагогического работника заверенной старшим воспитателем	1-5	10-50%	Ежемесячно
3.9.6	Участие в формировании позитивного имиджа ДОУ: применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДОУ, страниц групп в социальной сети «В Контакте», публикации в СМИ.	По карте самооценки педагогического работника заверенной старшим воспитателем, а так же периодичность наполнения разделов сайта.	1-10	10-100%	Ежемесячно
3.9.7	Наличие обратной связи с родителями (для учителя-логопеда, педагога-психолога)	По карте самооценки педагогического работника заверенной старшим воспитателем	1-3	10-30%	1 раз в полугодие



3.9.8	Ведение театральной студии, кружка, факультатива, консультационного пункта	Планы, программы, учет посещаемости воспитанников	1-10	10-100%	1 раз в месяц
3.9.9	Качественная работа с документацией, портфолио.	По карте самооценки педагогического работника заверенной старшим воспитателем	1-5	10-50%	1 раз в квартал
3.9.10	Разработка методических материалов	Практические результаты: обобщённые материалы, мастер-классы, тренинги, проекты, презентации, картотеки и т.д.	3 – 10	30-100%	1 раз в месяц
3.9.11	Повышение профессиональной компетенции, самообразование, КПК, второе профессиональное образование	По карте самооценки педагогического работника заверенной старшим воспитателем	1-5	10-50%	1 раз в квартал
3.9.12	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях; участие работников в конкурсах профессионального мастерства, тематических фестивалях и конкурсах, работа в жюри.	По карте самооценки педагогического работника заверенной старшим воспитателем	3 - уровень МДОУ 5- муниципальный уровень 7- региональный уровень 10 - РФ + 3 - призовые места	30-100%	По фактическим мероприятиям
3.9.13	Личное участие старшего воспитателя в конкурсах профессионального мастерства, сопровождение педагогов в меж	По карте самооценки старшего воспитателя заверенной заведующим	3 - уровень МДОУ 5 - муниципальный уровень 7- региональн	30-100%	По фактическим мероприятиям

	аттестационный период		ый уровень 10 - РФ + 3 - призовые места		
3.9.14	Инновационная деятельность педагога (разработка и реализация проектов, социально-значимых акций оформление и презентация проекта, отчётная документация)	По карте самооценки педагогического работника заверенной старшим воспитателем	5-10- долгосрочн ы проект 3-5- среднесрочн ый проект 1-3- краткосрочн ый проект	10- 100%	1 раз в квартал
3.9.15	Участие в методической работе МДОУ: проведение семинаров, открытых занятий, мастер-классов, педагогических советов, МО и др.	По карте самооценки педагогического работника заверенной старшим воспитателем	1-2,5 - уровень МДОУ 3-4,5- муниципаль ный уровень 5-7,5- региональн ый уровень 8-10- федеральны й уровень	1-100%	По фактиче ским меропри ятиям
3.9.16	Деятельное участие в МИП, РИП, МРЦ, РРЦ	По карте самооценки старшего воспитателя заверенной заведующим и приказом по ДОУ	1-4 МИП 1-5 МРЦ 4-8 РИП 4-10 РРЦ	10- 100%	1 раз в квартал
3.9.17	Выявление и сопровождение детей с ОВЗ, детей-инвалидов, двуязычные дети, требующие индивидуального подхода в обучении русскому языку	Наличие адаптивной программы, справки ПМПК, положительная динамика развития	1-2	10-20%	Ежемеся чно

3.9.18	Выявление и сопровождение одаренных детей.	Наличие адаптивной программы	1-2	10-20%	Ежемесячно
3.9.19	Оснащение РППС в соответствии с ФГОС. Личное участие педагога.	По карте самооценки педагогического работника заверенной старшим воспитателем	1-5- группа 1-5-участок 1-10-залы, помещения ДОУ	10-100%	1 раз в квартал
3.9.20	Взаимодействие воспитателей и узких специалистов по реализации индивидуальных образовательных программ (маршрутов) воспитанников	По карте самооценки педагогического работника заверенной старшим воспитателем	1-5	10-50%	1 раз в квартал
3.9.21	Интенсивность и напряженность работы, связанной с проведением адаптационного периода в группе раннего возраста	По карте самооценки педагогического работника заверенной старшим воспитателем	1-5	10-50%	1 раз в месяц

#### 4. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу и прочим работникам от должностного оклада:

№	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Баллы	Размер выплат в %	Периодичность выплат
<b>1. За качество выполняемых работ</b>					
4.1.1	Общее санитарное состояние помещений, территории	По результатам контроля заведующего, старшей мед.сестры	1-5	10-50%	1 раз в месяц
4.1.2	проведение генеральных уборок помещений	По результатам контроля заведующего, старшей мед.сестры	1-5	10-50%	1 раз в квартал

4.1.3	Отсутствие травматизма	Отсутствие случаев	10	100%	1 раз в год
4.1.4	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством услуг	- Анкетирование - Отсутствие обоснованных жалоб	3-10	30-100%	1 раз в полугодие
<b>2. За интенсивность и высокие результаты работы</b>					
4.2.1	Осуществление своевременной подготовки помещений, территории к летнему, зимнему сезону.	По результатам контроля заведующего, старшей мед.сестры, по акту готовности к новому учебному году, отсутствие замечаний Роспотребнадзора	2-10	20-100%	1 раз в квартал
4.2.2	Содержание веранд, песочниц, цветников, территории (в летний, зимний период)	По результатам контроля заведующего, старшей мед.сестры, заместителя заведующего по АХЧ	1-5	10-50%	1 раз в месяц
4.2.3	Сопровождение и проведение гигиенических процедур при посещении детьми бассейна	По расписанию образовательной деятельности	1-3	10-30%	1 раз в месяц
4.2.4	Уровень социальной активности: участие в общих мероприятиях ДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов, изготовление атрибутов, пополнение РППС и т.п.); ролевое участие в развлекательных	По справке старшего воспитателя	2-10	20-100%	1 раз в месяц

	мероприятиях				
4.2.5	Сложность контингента воспитанников: - дети с особыми потребностями - разновозрастные группы - двуязычные дети, требующие индивидуального подхода в обучении русскому языку	Справки ПМПК; свидетельство о рождении.	1-2	10-20%	1 раз в месяц
<b>3. За выполнение особо важных и ответственных работ</b>					
4.3.1	Организация исполнения и устранения внештатных ситуаций	По факту	1-10	10-100%	По фактическим случаям
4.3.2	Качественное, своевременное предоставление информации для отчетности ( в том числе срочной, незапланированной )	Запросы вышестоящих инстанций	1-10	10-100%	По фактическим случаям
4.3.3	Проведение карантинных мероприятий( кишечная инфекция, скарлатина, педикулез, чесотка)	По результатам контроля заведующего, старшей мед.сестры, Роспотребнадзор	1-5	10-50%	1 раз в месяц
<b>4. Медицинские работники</b>					
4.4.1	Проведение профилактической работы (консультации, круглые столы, дни здоровья, размещение информации в сетевом сообществе «ВКонтакте» и др.)	Справка мед. работника, информация на сайте	1-5	10-50%	1 раз в месяц
4.4.2	Организация и	Медицинские	1-5	10-50%	1 раз в

	проведение углубленных мед.осмотров воспитанников и работников, пред школьная диспансеризация	карты воспитанников, медицинские книжки работников			полугодие
4.4.3	Выполнение денежных и натуральных норм по питанию	По сведениям бухгалтера	1-5	10-50%	1 раз в квартал
4.4.4	Разработка технологических карт и введение новых блюд в рацион питания воспитанников	Технологические карты, примерное 20 дневное меню	1-5	10-50%	1 раз в год

### **5. Заместитель заведующего по АХЧ**

4.5.1	Снижение затрат и объемов потребления и экономия суммарная по теплу, воде, электроэнергии	По результатам мониторинга, показателям счетчиков.	1-5	10-50%	Ежемесячно (в месяц, следующий за отчетным)
4.5.2	Качественное ведение табеля рабочего времени	По сведениям бухгалтера		15%	Ежемесячно
4.5.3	Результативность работы по итогам инвентаризации	Сводная ведомость бухгалтера	1-5	10-50%	1 раз в квартал
4.5.4	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	По результатам актов	1-5	10-50%	По фактическим случаям

### **6. Кладовщик, кастелянша**

4.6.1	Результативность работы по итогам инвентаризации	Сводная ведомость бухгалтера	1-5	10-50%	1 раз в квартал
4.6.2	Выполнение денежных и	По сведениям бухгалтера	1-5	10-50%	1 раз в квартал

	натуральных норм по питанию				
<b>7. Секретарь-машинистка</b>					
4.7.1	Участие в подготовке к ДОУ мероприятий различного уровня	По справке старшего воспитателя, заведующего			По фактическим мероприятиям
	- на уровне ДОУ		3	30%	
	- муниципальном уровне		5	50%	
	- региональном уровне		7	70%	
	- РФ		10	100%	
4.7.2	Увеличение объема работы в связи с ведением программ (АСИОУ, АИСДОУ, ЕГИССО) и в период комплектования воспитанников и др.	Ведение компьютерных программ	2-10	20-100%	1 раз в месяц

**5. Разовое вознаграждение от должностного оклада всем категориям работников ДОУ**

№	Критерий	Показатели оценки эффективности деятельности	Баллы	Размер выплат в %	Периодичность выплат
5.1.	За добросовестную, непрерывную, интенсивную деятельность работников в течение года	Работа без больничного листа	10	100%	1 раз в год
5.2.	За добросовестную, непрерывную, интенсивную деятельность работников в течение	Работа с 1 больничным листом	5	50%	1 раз в год

	года				
5.3.	Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок	По справке старшего воспитателя, заведующего	3-10	30-100%	По фактически м заданиям
5.4.	За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ не входящих в круг основных обязанностей	На основании протокола	3-10	30-100%	Ежемесячно
5.5.	По результатам готовности учреждения к началу учебного года	По акту готовности ДОУ	3-10	30-100%	1 раз в год
<b>6. Премия в денежном выражении от должностного оклада всем категориям работников ДОУ</b>					
6.1	Выплаты к Государственным и профессиональным праздникам	Протокол комиссии	-	От 500, 00 до 5000,00 рублей	По фактической дате
<b>7. Выплаты социального характера от должностного оклада всем категориям работников ДОУ</b>					
7.1.	За безупречную продолжительную трудовую деятельность (к юбилейным датам) работникам, проработавшим не менее 5 лет в учреждении (50,55,60 лет и др.)	По ходатайству первичной профсоюзно й организации	-	50-100%	В течении года
7.2.	За безупречную продолжительную трудовую деятельность работников к юбилею ДОУ (30, 35, 40 и др.)	По ходатайству первичной профсоюзно й организации	-	10-100%	1 раз в юбилейный год
7.3.	В связи с уходом на пенсию по старости (единовременная выплата) для работников проработавших не менее	По ходатайству первичной профсоюзно й	-	100%	В течении года



	10 лет	организации			
7.4.	Материальная помощь: - похороны близких родственников (супруги, родители, дети) - рождение детей, -свадьба работника; - в связи с бедствием при чрезвычайных обстоятельствах; - в случае длительной болезни (более месяца); - на оздоровление работникам, проработавшим в ДОУ более 5-х лет (к отпуску)	На основании заявления работника	-	30-100%	В течении года

8. Единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников ДОУ может осуществляться:

- по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год);
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям
- поощрительные выплаты к юбилею учреждения
- по иным основаниям.

9. Премирование заведующего производится на основании приказа Управления образования.

#### **10. Условия депремирования работников ДОУ от суммарной получаемой премии**

Основным условием депремирования являются нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах по учреждению.

Размер и выплата премий работникам в случаях наложения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде снижается:

- при наличии замечания- на 50%;
- при наличии выговора- на 100%.

Пронумеровано,  
протипувано,  
скреплено пер. д. по  
Завезуочний  
Е.А. Курдюмова

