

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
МБДОУ ДЕТСКОГО САДА № 10**

Уведомительная регистрация которого произведена  
администрацией г. Дивногорска

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР	475
ДАТА РЕГИСТРАЦИИ	01.09.2021
НАИМЕНОВАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ	МБДОУ д/с № 10
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА	УЧРЕЖДЕНИЕ
ФОРМА СОБСТВЕННОСТИ	Муниципальная
ОТРАСЛЬ	Образование
СТОРОНЫ, ПОДПИСАВШИЕ	Агапова М.А. - Заведующая Васенева Л.А. – Председатель первичной профсоюзной организации
ДАТА ПРИНЯТИЯ ДОГОВОРА	02.08.2021
СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА	3 года
НАЛИЧИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ	8 (восемь)
ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ (НОМЕР, ДАТА)	

Начальник отдела  
экономического развития



В.Ю. Панченко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №10 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО  
ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОДНОМУ ИЗ  
НАПРАВЛЕНИЙ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ (ПОЗНАВАТЕЛЬНО-  
РЕЧЕВОГО), II (ВТОРАЯ) КАТЕГОРИЯ  
663090, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 25  
тел. 3-21-13  
E-mail: divdetstvo10@mail.ru

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей (познавательного- речевого), II (вторая) категория.

(полное наименование дошкольной образовательной организации в соответствии с Уставом)

На 2021 – 2024 годы

#### От работодателя:

Заведующий дошкольной образовательной организации

Агапова М.А. Агапова  
(подпись, Ф.И.О.)

«02» 09 2021г.



#### От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации общеобразовательной организации

Васенева Л.А. Васенева  
(подпись, Ф.И.О.)

«02» 09 2021г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду отдел эк. развития администрации города Дивногорска  
(указать наименование органа)

Регистрационный № 425 от «02» 09 2021г.

Руководитель органа по труду Лавченко В.Ю.  
(должность, Ф.И.О.)



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №10 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей (познавательного- речевого), II (вторая ) категория.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение г. Дивногорска 2019-2021 г.г. по регулированию социально-трудовых отношений.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации МБДОУ д/с № 10 (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации Васеневой Л.А., работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Агаповой М.А. (далее - Администрация).

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Администрация обязана ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней

после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. При принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения учитывать мнение первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 01.09.2021г.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома, согласование;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.21. Коллективный договор обязательно размещается на официальном сайте образовательной организации МБДОУ д/с № 10 в разделе «Документы» <http://ds10.dsedu.ru>.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2) и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.6. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О

продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).



3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных Приложением № 1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением права для назначения страховой пенсии по старости срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на один год – до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; на 6 месяцев – по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

о сохранении за педагогическими работниками оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после своевременной подачи заявления в аттестационную комиссию и при условии переноса заседания аттестационной комиссии на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

## **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего

или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

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

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности – Приложение 3), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения

заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.8. Летний период не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

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

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении предоставляется отпуск в количестве 56 календарных дней.

Отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями) (Приложение № 4);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (Приложение 5).

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

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

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

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

5.13. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня.

5.14. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

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

3) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,  
мужчины 1961 года рождения и старше;

в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,  
мужчины 1962 года рождения и старше,

в 2023 году – женщины 1968 г. рождения и старше,  
мужчины 1963 года рождения и старше,

4) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных

ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

5) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

5.15. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы с предоставлением дополнительного времени (оплачиваемых дней) для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам - два рабочих дня для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19).

5.16. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года на основании ТК РФ Статья 335. «Длительный отпуск педагогических работников» и Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.18. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.20. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв



для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций г. Дивногорска, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также Положением об оплате труда работников организации и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

Варианты совмещения профессий внесены в Приложение 6 к коллективному договору.

6.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

6.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.7. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.8. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях

и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального (районного, городского) соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.9.3. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

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

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

## **VII Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, информирует профком о возможности предоставления жилья.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. В соответствии с Постановлением администрации г. Дивногорска от 26.09.2019 г. № 167п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в области образования» работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться

единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,

- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей). (закреплено Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» и дублируется в Вашем муниципальном акте.)

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации 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 организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (Приложение 8).

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

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. 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.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

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

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ).

8.20. Стороны совместно обязуются организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ

в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

#### 8.21.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

#### 8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение,



уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

9.3.10. Производить выплаты стимулирующего характера работнику организации - руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 10 по занимаемой штатной должности с введением для него дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива» (статья 377 ТК РФ.);

9.3.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

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

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

9.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

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

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

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

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

11.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

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

**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

 М.А.Агапова  
(подпись, Ф.И.О.)  
  
М.П. МБДОУ  
«ОЛ» № 08 2021 г.

**От работников:**


Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

 Л.А.Васенева  
(подпись, Ф.И.О.)

«02» 08 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МБДОУ д/с №10  
Л. Васенева Л.А.Васенева  
протокол № 39 от «07» 07 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ д/с №10  
М.А.Агапова М.А.Агапова  
приказ № 89/10 от «02» 08 2021 г.



**Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности**

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель;	Воспитатель;

воспитатель	старший воспитатель
Руководитель физвоспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МБДОУ д/с №10  
Л.Васица Л.А.Васенева  
протокол № 39 от «04» 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ д/с №10  
Аганова М.А.Агапова  
приказ № 89/10 от «02» 08 2021 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 10 общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений  
развития детей (познавательно-речевого), II (вторая) категория**

## Содержание:

1. Общие положения.
2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.
3. Основные обязанности работников.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Права работников.
6. Рабочее место и его использование.
7. Поощрения за успехи в работе.
8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.



## 1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются для укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения результативности труда, высокого качества работы; обязательны для исполнения всеми работниками МБДОУ д/с № 10 (далее – ДОУ).
- 1.2. Каждый работник ДОУ несет ответственность за качество образования (обучения и воспитания) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Для работников ДОУ работодателем является ДОУ.
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляет заведующий ДОУ либо лицо его замещающее.
- 2.3. Педагогические работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, его продлении и расторжении в связи с истечением срока принимается заведующей ДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника в письменной форме, не позднее трех дней до издания приказа по ДОУ.
- 2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.
- 2.5. К педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состава преступлений устанавливаются законом.
- 2.6. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании;
  - справку об отсутствии судимости;
  - медицинское заключение.Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.
- 2.7. Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.
- 2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

- 2.9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием, а также условия оплаты труда.
- 2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий ДОУ обязан:
- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, с настоящими Правилами, разъяснить его права и обязанности;
  - проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
- 2.11. На каждого работника, проработавшего свыше 5 дней, работодатель обязан вести трудовую книжку, если работа в этой организации является для него основной.
- 2.12. На каждого работника ДОУ ведется личное дело, которое после увольнения работника хранится в ДОУ бессрочно.
- 2.13. Перевод работников осуществляется с их согласия. Переводы без согласия сотрудника могут быть осуществлены исключительно в случаях, в порядке и на срок, установленный законодательством.
- 2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе в порядке, установленном законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДОУ.
- 2.15. В день увольнения руководитель ДОУ производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. Основные обязанности работников**

#### **3.1. Работники ДОУ обязаны:**

- работать добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя, обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в ДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть внимательными к детям, вежливыми с детьми, их родителями и членами коллектива;
  - систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
  - быть примером достойного поведения;
  - содержать свое рабочее место в чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
  - бережно относиться к собственности ДОО (оборудованию, игрушкам, инвентарю, учебным пособиям и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
  - проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
- 3.2. Педагогические работники также обязаны:
- выполнять договор с родителями, сотрудничать с законными представителями ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета;
  - следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующему ДОО;
  - неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры; в работе с детьми использовать технические средства обучения, презентации, проектор и т.п.;
  - участвовать в работе педагогических советов ДОО, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;
  - вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
  - совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОО;
  - в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДОО под непосредственным руководством врача, старшей медицинской сестры, заместителя заведующего;
  - работать во взаимодействии со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе;
  - четко планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести наблюдения за детьми во время, до и после занятий; соблюдать правила и режим ведения документации;
  - уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии.
- 3.3. Педагогические работники ДОО несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения экскурсий, учебных и игровых занятий в группе, на прогулках.
- Обо всех случаях травматизма детей работники ДОО обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям.
- 3.4. Приказом заведующего ДОО в дополнение к основной деятельности, на воспитателей может быть возложено заведование учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

#### **4. Основные обязанности работодателя**

##### 4.1. Руководство ДОО:

- обеспечивает соблюдение работниками ДООУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДООУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - создает условия для улучшения качества работы, своевременно подводит итоги, поощряет лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета ДООУ, повышает роль морального и материального стимулирования труда;
  - способствует созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживает и развивает инициативу и активность работников;
  - обеспечивает их участие в управлении ДООУ, проводит собрания трудового коллектива и производственные совещания; своевременно рассматривает замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности;
  - рационально организует труд работников ДООУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепляет за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивает исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
  - обеспечивает систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДООУ, организует и проводит аттестацию педагогических работников, создает необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
  - обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
  - не допускает к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принимает к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке, согласно действующему законодательству;
  - создает соответствующие нормам санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.). Своевременно производит ремонт зданий и помещений ДООУ, добивается эффективной работы технического персонала;
  - обеспечивает сохранность имущества ДООУ, его сотрудников и детей;
  - обеспечивает систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
  - чутко относится к повседневным нуждам работников, обеспечивает предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействует улучшению жилищно-бытовых условий.
- 4.2. Руководство ДООУ несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДООУ. Обо всех случаях травматизма в установленном порядке сообщает в соответствующие органы управления образования.

## **5. Права работников**

- 5.1. Работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб ей.
- 5.2. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят 1 раз в пять лет аттестацию, согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.
- 5.3. Работники также имеют все права, предоставленные им законодательством.

## 6. Рабочее время и его использование

- 6.1. Рабочее время работников определяется графиком, утвержденным заведующей ДООУ и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 6.2. Заведующий ДООУ обязана организовать учет явки работников ДООУ на работу и ухода с работы.
- 6.3. В ДООУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями: суббота и воскресенье. Продолжительность работы ДООУ составляет 12 часов.
- 6.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю:  
1 смена: – 07.00 – 14.12;  
2 смена: – 11.48 – 19.00 .  
Время рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребенком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом начальству, и не имеет права оставлять ребенка без присмотра.
- 6.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели, в соответствии с графиком работы.
- 6.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под роспись не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.
- 6.7. Графики работы, расписание занятий, графики дежурств утверждаются заведующим ДООУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания занятий, дежурства. Графики и расписания объявляются работнику под роспись.
- 6.8. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (методистов, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДООУ.
- 6.9. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни по желанию работника предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 6.10. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 6.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДООУ, как правило, предоставляются по возможности в летний период.
- 6.12. Предоставление отпуска заведующему ДООУ оформляется приказом по соответствующему органу управления образования, другим работникам – приказом по ДООУ.
- 6.13. Педагогическим и другим работникам ДООУ запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий, график работы, заменять друг друга без ведома руководства ДООУ;
  - отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

- запрещается оставлять рабочее место и свою работу до прихода сменяющего, о не приходе сменщика - сообщать администрации.
- 6.14. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему ДОУ.

## **7. Поощрение за успехи в работе**

- 7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
  - выдача премии;
  - награждение ценным подарком;
  - награждение почетной грамотой.
- В ДОУ могут применяться и другие поощрения.
- 7.2. За особые заслуги работники ДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.
- 7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.
- 7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, профсоюзной организации ДОУ.

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

- 8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом тяжести дисциплинарного проступка, предыдущего поведения работника, его отношения к труду.
- 8.4. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим ДОУ. Заведующий ДОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
- 8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего ДОУ накладываются органом управления образования, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДОУ.
- 8.6. До применения взыскания от работника, совершившего дисциплинарный проступок, должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если объяснение не

предоставлено по истечении двух рабочих дней, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.

- 8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.
- 8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель ДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в п. 7, не применяются.
- 8.10. Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под роспись.

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МБДОУ д/с №10  
Л.Васиц Л.А.Васенева  
протокол № 39 от «07» 04 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ д/с №10  
Агапова М.А.Агапова  
приказ № 89/10 от «02» 08 2021 г.

**График сменности.**

Должность 1	Время работы 2	Недельная нагрузка 3	Отпуск 4
заведующая	8 -00 до 17-00 обед с 12-00 до 13-00	Ненормированный рабочий день, но не более 40 часов в неделю	50 календарных дней
заместитель заведующей	8 -30 до 17-30 обед с 12-30 до 13-30	Ненормированный рабочий день, но не более 40 часов в неделю	50 календарных дней
инженер	7.00 до 13.00 15.30 до 17.30	40 часов в неделю	36 календарных дней
вахтовик	8 -00 до 16-30 обед с 12-00 до 12-30	Ненормированный рабочий день, но не более 40 часов в неделю	36 календарных дней
инструктор по физ-	8 -00 до 11-00	15 часов в неделю	50 календарных дней
музыкальный руководитель	<u>І смена:</u> с 8-00 до 12-50 (на 1 ставку) с 12-50 до 14-00( на 0,25ст.) <u>ІІ смена:</u> с 10-00 до 14-50(на 1 ставку) с 14-50 до 16-00 ( на 0,25ст.)	24 часов в неделю 6 часов в неделю 24 часов в неделю 6 часов в неделю	50 календарных дней
воспитатель	<u>І смена:</u> с 7-00 до 14-12 <u>ІІ смена:</u> с 11-48 до 19-00	36 часов в неделю	50 календарных дней
старший воспитатель (старшие группы)	С 7-30 до 16-00 (на 1 ставку) Обед с 13-30 до 14-30 + с 16-00 до 18-00 (0,25 ст.)	40 часов в неделю 10 часов в неделю	36 календарных дней
старший воспитатель (млад.гр.)	1 ставка с 7-00 до 16-00 обед с 13-00 до 14-00 0,5 ст. с 15-00 до 19-00	40 часов в неделю 20 часов в неделю	
педагог психолог	С 8-00 до 14-00 3 раза в неделю	18 часов в неделю	50 календарных дней
повар	<u>І смена</u> с 6-00 до 14-00 <u>ІІ смена</u> с 08-00 до 16-00	40 часов в неделю	36 календарных дней + 7 дней календарных дополнительно
подсобный рабочий механик	с 8-00 до 17-00 Обед с 12-00 до 13-00	40 часов в неделю	36 календарных дней
борщик учебных помещений	с 8-00 до 17-00 Обед с 12-00 до 13-00	40 часов в неделю	36 календарных дней



СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МБДОУ д/с №10  
Л. Васенева Л.А.Васенева  
протокол № 39 от «07» 07 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ д/с №10  
М.А.Агапова М.А.Агапова  
приказ № 89/0 от «02» 08 2021 г.

### Перечень профессий и должностей МБДОУ д/с № 10

занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии ст.117 ТК РФ.

№ п/п	Наименование профессии, должности	дополнительный отпуск, кол-во дней
1	2	3
1	Машинист по стирке белья	7 календарных дней
2	Повар	7 календарных дней

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МБДОУ д/с №10  
Л. Васнец Л.А.Васенева  
протокол № 39 от «07» 07 2021 г.



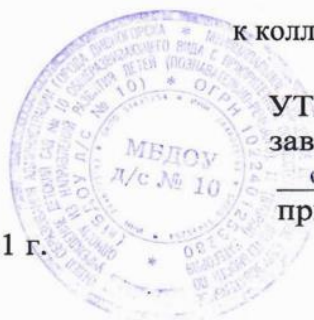
УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ д/с №10  
Агапова М.А.Агапова  
приказ № 29/10 от «02» 08 2021 г.

### **Перечень профессий и должностей МБДОУ д/с № 10**

с ненормированным рабочим днём, которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком на 3 календарных дня (на усмотрение администрации)

1. Заведующий хозяйством – 3 календарных дня
2. Заместитель заведующего- 3 календарных дня

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МБДОУ д/с №10  
Л. Васнец Л.А.Васенева  
протокол № 39 от «07» 07 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ д/с №10  
Агапова М.А.Агапова  
приказ № 89/01 от «02» 08 2021 г.

### Варианты совмещения профессий (должностей), список допустимых совмещений в МБДОУ д/с №10

1. Должность	2. Какую должность может совмещать	3. Кто может совмещать должность, указанную в гр.1
Заместитель заведующего по ВОР	Заведующий, воспитатель	
Воспитатель	Воспитатель, младший воспитатель, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог
Учитель-логопед	Воспитатель, учитель-логопед, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Учитель-логопед
Педагог-психолог	Воспитатель, педагог-психолог, младший воспитатель, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Педагог-психолог
Музыкальный руководитель	Музыкальный руководитель, воспитатель, младший воспитатель, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Музыкальный руководитель
Инструктор по физической культуре	Инструктор по физической культуре, воспитатель, младший воспитатель, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Инструктор по физической культуре
Младший воспитатель	Младший воспитатель, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Младший воспитатель, воспитатель
Подсобный рабочий	Подсобный рабочий, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Подсобный рабочий, повар, кладовщик, уборщик служебных помещений
Кладовщик	Кладовщик, подсобный рабочий, сторож, дворник	Подсобный рабочий
Повар	Повар, кладовщик, подсобный рабочий	Повар
Машинист по стирке белья	Машинист по стирке белья, вахтер, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Машинист по стирке белья, младший воспитатель
Сторож	Сторож, дворник, машинист по стирке белья, вахтер, уборщик служебных помещений	Сторож, дворник, машинист по стирке белья, вахтер, уборщик служебных помещений
Уборщик служебных помещений	Уборщик служебных помещений, сторож, дворник, машинист по стирке белья, вахтер	Уборщик служебных помещений, сторож, дворник, машинист по стирке белья, вахтер
Рабочий по	Сторож, дворник	Рабочий по

обслуживанию здания		обслуживанию здания
Делопроизводитель	Сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Делопроизводитель, заведующий

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МБДОУ д/с №10  
Л.Васица Л.А.Васенева  
протокол № 39 от «07» 07 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ д/с №10  
Л.А.Васенева М.А.Агапова  
приказ № 09/0 от «02» 08 2021 г.

## Соглашение по охране труда на 2021-2024 г.г.

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ д/с № 10 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021-2024 г.г. руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда согласно постановлению Минтруда и социального развития РФ.

№п п	содержание мероприятий (работ)	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	количество раб., которым улучшаются условия труда
------	--------------------------------	------------------------	---	---

### 1. Организационные мероприятия.

1.	Организация и оборудование уголка «Охрана труда».	октябрь 2021г.	завхоз.	33 чел.
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	раз в квартал	комиссия по ОТ	33 чел.
3.	Организация специального обучения руководителей, членов комиссии по охране труда.	по отдельному графику	заведующий	33 чел.
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	по отдельному графику	заведующий, зам.заведующего	33 чел.
5.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	по плану	заведующий, завхоз	33 чел.
6.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в	по мере изменения	заведующий, зам.заведующего, завхоз	33 чел.

	установленном порядке.			
7.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	октябрь 2021г.	заведующий	33 чел.
8.	Разработка программ инструктажей.	по мере изменения нормативно-правовой базы	заведующий, зам.заведующего, завхоз	33 чел.
9.	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	2026 г.	заведующий, комиссия по проведению СОУТ	33 чел.

## 2. Технические мероприятия.

1.	Установка предохранительных, защитных устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	октябрь 2021 г.	заведующий, завхоз	6 чел.
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук).	в течение года	заведующий, завхоз	33 чел.
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	в течение года	завхоз	33 чел.
4.	Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.	в течение года по мере необходимости	заведующий, завхоз	33 чел.
5.	Приведение уровней естественного и	в течение года	заведующий, завхоз	33 чел.

	искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.			
6.	Обслуживание средств пожарной сигнализации.	1 раз в месяц	завхоз	33 чел.
7.	Охрана КТС.	1 раз в месяц	завхоз	33 чел.
8.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	1 раз в год	заведующий, завхоз	33 чел.

**3.Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.**

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	согласно графику	заведующий	33 чел.
2	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)	2024 г.	заведующий, завхоз	33 чел.
3.	Приобретение микроволновой печи, другого оборудования для организации питания сотрудников	2023 г.	заведующий, завхоз	33 чел.
4.	Дератизация и дезинсекция.	1 раз в месяц	завхоз	33 чел.
5.	Комплексная противоклещевая обработка территории детского сада.	1 раз в год	завхоз	33 чел.

#### 4. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	2024 г.	заведующий, завхоз	33 чел.
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	в течение года	заместитель заведующего, инструктор по физической культуре	33 чел.
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	1 раз в год	заведующий, завхоз	33 чел.

#### Перечень инвентаря и рабочей одежды для работников по обеспечению средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Спецодежда, инвентарь	Ед. учета	Количество	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	6	7
1	Фартук	шт	10	В течение года	Завхоз, заведующий
2	Рукавицы комбинированные	шт	6	В течение года	Завхоз, заведующий
3	Респиратор	шт	6	В течение года	Завхоз, заведующий
4	Маски одноразовые	шт	22 680	В течение года	Завхоз, заведующий
5	Галоши (диэлектрические)	Пар.	1	В течение года	Завхоз, заведующий
6	Перчатки прорезиненные	пар	10	В течение года	Завхоз, заведующий
7	Халат белый	шт	10	В течение года	Завхоз, заведующий
8	Плащ не промокаемый	шт	1	В течение года	Завхоз, заведующий
9	Костюм х/б	шт	10	В течение года	Завхоз, заведующий



10	Перчатки резиновые	пар	1 200	В течение года	Завхоз, заведующий
11	Косынки	шт	20	В течение года	Завхоз, заведующий
12	Лопаты для уборки снега	шт	5	В течение года	Завхоз, заведующий
13	Лопата штыковая	шт	4	В течение года	Завхоз, заведующий
14	Метла	шт	10	В течение года	Завхоз, заведующий
15	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	шт	720 (мыло)	В течение года	Завхоз, заведующий
		л	50 (атисептик)		

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МБДОУ д/с №10  
Л.А.Васенева Л.А.Васенева  
протокол № 39 от «07» 07 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МБДОУ д/с №10  
М.А.Агапова М.А.Агапова  
приказ № 89/0Т «02» 08 2021 г.

**Перечень профессий и должностей работников МБДОУ д/с № 10  
на спецодежду**

и нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других защитных средств

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств защиты	Норма выдачи на один год (ед., комплекты)
1	2	3	4
	Дворник	Костюм х/б	1
		Фартук прорезиненный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Куртка ватная	1 на 30 месяцев
		Валенки	1 пар. на месяцев
		Плащ непромокаемый	1 на 36 месяцев
2	Уборщик производственных помещений	Маски одноразовые	56 шт в месяц
		Костюм х/б	1
		Сапоги резиновые	1
		Перчатки резиновые	20 пар в месяц
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Респиратор	до износа
3	Повар	Маски одноразовые	56 шт в месяц
		Халат х/б	1
		Колпак х/б	1
		Перчатки резиновые	20 пар в месяц
4	Кладовщик, Подсобный рабочий кухни	Маски одноразовые	56 шт в месяц
		Халат х/б	1
		Фартук х/б	1
		Берет х/б	1
		Перчатки резиновые	10 пар в месяц
		Респиратор	до износа
6.	Машинист по стирке белья	Маски одноразовые	56 шт в месяц
		Халат х/б	1
		Фартук прорезиненный	2
		Перчатки резиновые	10 пар в месяц
		Рукавицы комбинированные	1 пара
		Респиратор	до износа
7.	Сторож	Маски одноразовые	56 шт в месяц
		Костюм(вискозно-лавсановый халат)	1

		Плащ непромокаемый	Дежурный
		Плащ непромокаемый	дежурный
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Маски одноразовые	56 шт в месяц
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Перчатки прорезиненные	10 пар в месяц
9.	Младший воспитатель	Маски одноразовые	56 шт в месяц
		косынка	2
		фартук	3
		Перчатки резиновые	20 пар в месяц