

От работодателя:  
Заведующий МДОУ «Детский сад №20»  
О.А. Борзова  
27.03.2024 год



От работников:  
Председатель СТК:  
*[Signature]* С.С. Антипова  
27.03.2024 год

## Коллективный договор

Муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №20» на 2024 – 2027 года.

АДМИНИСТРАЦИЯ РОСТОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ  
РЕГИСТРАЦИЯ  
№ 589 ДАТА 08.04.24  
Подались сотрудники 108



Согласовано:  
Начальник Управления Образования  
*[Signature]* Груданова Л.В.  
27.03.2024 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных социально-экономических интересов сторон, направленных на эффективную производственную деятельность организации.

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и организации по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. Сторонами коллективного договора являются: работники Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20» в лице председателя Совета трудового коллектива Антиповой С. С. и работодатель в лице руководителя МДОУ «Детский сад № 20» – заведующего Борзовой О. А.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.4. Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами, действие его распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018– 2020 годы, утвержденное Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06 декабря 2017 г.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет.

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

1.7. Индивидуальные трудовые договоры в организации не могут ухудшать положение работников по сравнению с установленными положениями коллективного договора.

1.8. 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 (ст. 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.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию обеих сторон с обязательным доведением до сведения работников. Совместным решениям предшествуют переговоры, проводимые в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.11. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

1.12. Перечень локальных, нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Совета трудового коллектива:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).
- 2) Перечень профессий и должностей работников, которым выдается бесплатно специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (Приложение 2).
- 3) Нормы бесплатной выдачи смывающихся и обезвреживающих средств работникам МДОУ «Детский сад №20» (Приложение 3).
- 4) Соглашение по охране труда МДОУ «Детский сад №20» (Приложение 4).
- 5) Положение о выплатах стимулирующего характера (Приложение 5).

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением: непосредственно работниками и через Совет трудового коллектива:

- учет мотивированного мнения Совета трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.14. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже 1 раза в год, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

1.15. Представления Совета трудового коллектива о нарушении законодательства о труде подлежат безотлагательному рассмотрению работодателем и принятию мер по устранению нарушений.

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

## **2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

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

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

2.4. Трудовой договор работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы при условии ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

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

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

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.8. 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 2 и 3 статьи 72.2 и

статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.9. Сообщать выборному органу трудового коллектива в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца. Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата 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 (за 5 лет до пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, не имеющие дисциплинарных взысканий.

2.11. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения. Направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

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

2.13. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения, согласно ст. 196 ТК РФ с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных и нормативных актов.

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

2.14. Повышать квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

2.16. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту обучения и обратно) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

2.17. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри ДОУ.

2.18. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие, квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.19. 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 (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

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

### 3. Рабочее время

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным советом трудового коллектива.

3.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации, для других работников устанавливается 40 часовая неделя.

3.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- 1) по соглашению между работником и работодателем;
- 2) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет).

3.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.5. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом и мнением выборного органа первичной профсоюзной организации (СТК), ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

3.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не

предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с учетом мнения выборного органа организации (СТК), в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем 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.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

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.

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

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

В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу во вредных условиях труда – семь дней;
- за ненормированный рабочий день – три дня.

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

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. 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 (ст. 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, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

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

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с вредными условиями труда.

3.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3-х календарных дней.

3.9.3. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.11. Время перерыва для отдыха и питания, график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, нерегламентированные перерывы, работа в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.12. Работодатель обеспечивает работникам возможность приема пищи в рабочее время.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ).

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.13. В учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с выборным советом трудового коллектива.

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

3.14. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

3.15. Выборный орган организации обязуется: осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения производится в соответствии с Постановлением Администрации Ростовского муниципального района от 20.12.2019 года № 2093 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников учреждений системы образования РМР и Методики расчета должностных окладов работников учреждений системы образования РМР».

4.2. Ежемесячная заработная плата педагогических работников образовательного учреждения определяется согласно Методике расчета должностных окладов работников учреждений системы образования РМР, утверждаемой администрацией Ростовского муниципального района от 20.12.2019 года № 2093 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников учреждений системы образования РМР и Методики расчета должностных окладов работников учреждений системы образования РМР».

Система оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя:

- базовые оклады (базовые ставки заработной платы);
- повышающие коэффициенты;
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени ит.д.;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МДОУ «Детский сад № 20» в соответствии с учетом объема выполненной работы. (Приложение №5)

4.4. Выдача заработной платы производится 2 раза в месяц в установленные дни (30 числа – за первую половину месяца, 15 числа - заработная плата за вторую половину месяца). Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 50:50.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок суказанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа организации.

4.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).

4.6. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством (ст.149 ТК

РФ).

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.8. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование и оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) организации.

4.9. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ).

4.10.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. ст.236 ТК.

4.10.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

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

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

4.14. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

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

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

– при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

– при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.16. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 3000 рублей.

4.17. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

## **5. Социальные гарантии и льготы**

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

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.4. Выплачивать материальную помощь по заявлениям работников, сверх установленных законодательством сумм, на компенсацию затрат, связанных с похоронами близких родственников на основании «Положения о распределении стимулирующей и дополнительной частей фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения».

5.5. Выплачивать материальную помощь сотрудникам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет, прекратившим трудовые отношения с учреждением при выходе на пенсию до 100% базового оклада.

5.6. Выплачивать материальную помощь сотрудникам к юбилейным датам рождения (50,55,60,65,70 лет) до 100 % базового оклада.

5.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении

ребенка в размере до 100% базового оклада.

## 6. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права разработать план мероприятий с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (*Приложение № 4*).

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

6.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г.

№ 580н.

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

6.4. Принимать меры по снижению воздействия вредных и опасных производственных факторов на работников.

6.5. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.

6.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнями профессии должностей. (*Приложение № 2*).

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

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

6.10. Сохранять место работы, (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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.

6.12. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководящих и других работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда, не реже 1 раза в 3 года.

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

6.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ). Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета трудового коллектива.

6.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

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

6.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

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

6.20. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.21. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

Работники обязуются:

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

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

6.24. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.

6.25. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.27. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

## **7. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.**

Стороны договорились о том, что:

7.1. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

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

7.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.

7.4. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

7.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, а также соответствующие органы по труду (ст. 51 ТК РФ). Стороны ежегодно (1-2 раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

7.9. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

7.10. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

**Принят:** Общим собранием  
трудового коллектива  
«12» марта 2024 года

Протокол № 2

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
общего собрания работников  
12.03.2024 № 1

## **1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 06.03.2019 г. и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №20» (далее – учреждение).

В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице заведующего учреждением.

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

2.1. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.<sup>1</sup>

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:<sup>2</sup>

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую

---

<sup>1</sup> ст. 16 ТК РФ

<sup>2</sup> ст. 65 ТК РФ

организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Ярославской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.<sup>3</sup>

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.<sup>4</sup>

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

2.5. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;<sup>5</sup>

лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.<sup>6</sup>

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:<sup>7</sup>

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести

---

<sup>3</sup> ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ

<sup>4</sup> ч. 4 ст. 65 ТК РФ

<sup>5</sup> ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>6</sup> п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

<sup>7</sup> ст. 331 ТК РФ

и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.7. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями заведующий учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.<sup>8</sup>

2.8. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.6 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>9</sup>

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.<sup>10</sup>

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

---

<sup>8</sup> ч. 2 ст. 351.1 ТК РФ

<sup>9</sup> ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ

<sup>10</sup> ч. 3 ст. 68 ТК РФ

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.<sup>11</sup>

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>12</sup>

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.<sup>13</sup>

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.<sup>14</sup>

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>15</sup>

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев,

когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

---

<sup>11</sup> ч. 1 и ч. 2 ст. 68 ТК РФ

<sup>12</sup> ч. 1 ст. 70 ТК РФ

<sup>13</sup> ч. 1 ст. 71 ТК РФ

<sup>14</sup> ч. 3 ст. 66 ТК РФ

<sup>15</sup> ст. 77 ТК РФ

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

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

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

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

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

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

2.15. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:<sup>16</sup>

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.<sup>17</sup>

2.17. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>18</sup>

2.18. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в

---

<sup>16</sup> п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

<sup>17</sup> ч. 1 ст. 80 ТК РФ

<sup>18</sup> ч. 2 ст. 80 ТК РФ

случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.<sup>19</sup>

2.19. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.<sup>20</sup>

2.20. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>21</sup>

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>22</sup>

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).<sup>23</sup>

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.<sup>24</sup>

2.24. Заявление об увольнении работник обязан принести заведующему и дожидаться, пока заведующий поставит отметку, что получил заявление.

2.25. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя заведующего и подает лично заведующему до конца рабочего дня в детском саду; в случае передачи заявления иным лицам заведующий вправе не учитывать такое заявление.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.<sup>25</sup>

---

<sup>19</sup> ч. 3 ст. 80 ТК РФ

<sup>20</sup> ч. 1 ст. 79 ТК РФ

<sup>21</sup> ч. 2 ст. 79 ТК РФ

<sup>22</sup> ч. 3 ст. 79 ТК РФ

<sup>23</sup> ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ

<sup>24</sup> ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ

<sup>25</sup> ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ

### **3. Основные права и обязанности работников учреждения**

#### **3.1. Работники учреждения имеют право на:<sup>26</sup>**

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

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

---

<sup>26</sup>ч. 1 ст. 79 ТК РФ

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:<sup>27</sup>

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

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

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

право на выбор учебно-методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

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

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

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

---

<sup>27</sup>ч. 1 ст. 79 ТК РФ

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

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

3.3. Академические права и свободы, указанные в п. 3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом заведующей учреждения от 11.03.2024 № 23.<sup>28</sup>

3.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:<sup>29</sup>

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.<sup>30</sup>

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер,

---

<sup>28</sup> ч. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>29</sup> ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>30</sup> ст. 5 ТК РФ

условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Ярославской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований Ярославской области.<sup>31</sup>

### 3.6. Работники учреждения обязаны:<sup>32</sup>

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения; соблюдать трудовую дисциплину;

сообщать заведующему о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня; сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почтой;

любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего;

отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия заведующего; для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия; заведующий в случае согласия делает на заявлении отметку «согласовано»;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

уведомлять работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.<sup>33</sup>

<sup>31</sup> ч. 8 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>32</sup> ст. 21 ТК РФ

<sup>33</sup> ч.3 ст. 136 ТК РФ

### 3.7. Педагогические работники учреждения обязаны:<sup>34</sup>

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной деятельности в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в учреждении;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав учреждения, положение о специализированном структурном подразделении учреждения.

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

### 4.1. Работодатель имеет право:<sup>35</sup>

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся

---

<sup>34</sup> ст. 22 ТК Ф3  
<sup>35</sup> ст. 22 ТК Ф3

у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

#### 4.2. Работодатель обязан:<sup>36</sup>

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ работную плату работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника; за первую половину месяца зарплата выплачивается 30-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 15-го числа месяца, следующего за расчетным;

соблюдать требования по защите персональных данных работника<sup>37</sup>; вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью; своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы,

---

<sup>36</sup> ст.22 ТК РФ

<sup>37</sup> гл. 14 ТК РФ

наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

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

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

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

5.1. Для воспитателей учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю,<sup>38</sup> для музыкальных руководителей – 24 часа в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает образовательную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.<sup>39</sup>

5.3. Продолжительность рабочего времени для административно- хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 часов рабочей недели.

5.4. В соответствии с приложением к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

---

<sup>38</sup> ч.1 ст.333 ТК РФ

<sup>39</sup> примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;  
норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;

норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.5. Продолжительность рабочего времени и отдыха определяется графиком рабочего времени, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и утвержденным заведующим по согласованию с Советом трудового коллектива. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись.

5.6. Установленный в начале учебного года объем педагогической работы не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.<sup>40</sup>

5.7. Педагогическая работа, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.8. Для педагогических работников учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.9. Для работников учреждения, за исключением педагогических работников учреждения и работников, указанных в пункте 5.20 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы:

для административно-хозяйственных работников – устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

для производственных работников (работников пищеблока и т.п.) – с 7.00 до 17.00;

другие категории работников (младшие воспитатели и др.) – с 8.00 до 17.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>41</sup>

5.10. Педагогам и младшим воспитателям учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

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

<sup>40</sup> по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

<sup>41</sup> ч. 1 ст. 95 ТК РФ

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>42</sup>

5.13. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.<sup>43</sup>

5.14. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.<sup>44</sup>

5.15. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.<sup>45</sup>

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

5.17. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

для педагогических работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.<sup>46</sup>

---

<sup>42</sup> ст. 112 ТК РФ

<sup>43</sup> ст. 93 ТК РФ

<sup>44</sup> ст. 104 ТК РФ

<sup>45</sup> требование о включении данного положения содержится в ч. 3 ст. 104 ТК РФ

<sup>46</sup> п. 1 постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

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

5.19. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 года № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.<sup>47</sup>

5.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>48</sup>

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.<sup>49</sup>

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.<sup>50</sup>

5.21. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.<sup>51</sup>

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.<sup>52</sup>

5.22. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.<sup>53</sup>

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:<sup>54</sup>

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

работникам в возрасте до 18 лет;

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

---

<sup>47</sup> ч. 1 ст. 115 ТК РФ

<sup>48</sup> ч. 1 ст. 123 ТК РФ

<sup>49</sup> ч. 2 ст. 123 ТК РФ

<sup>50</sup> ч. 3 ст. 123 ТК РФ

<sup>51</sup> ч. 1 ст. 122 ТК РФ

<sup>52</sup> ч. 4 ст. 124 ТК РФ

<sup>53</sup> ч. 2 ст. 122 ТК РФ

<sup>54</sup> ч. 3 ст. 122 ТК РФ

случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.<sup>55</sup>

5.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.<sup>56</sup>

5.24. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>57</sup>

5.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:<sup>58</sup>

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.<sup>59</sup>

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

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

---

<sup>55</sup> последний абзац ст. 122 ТК РФ

<sup>56</sup> ч. 1 ст. 125 ТК РФ

<sup>57</sup> ч. 5 ст. 124 ТК РФ

<sup>58</sup> ч. 1 ст. 124 ТК РФ

<sup>59</sup> ч. 1 ст. 128 ТК РФ

## **6. Поощрения за труд**

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>60</sup>

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

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ярославской области и Управления образования администрации Ростовского муниципального района, представляться к другим видам поощрений.

## **7. Дисциплинарные взыскания**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:<sup>61</sup>

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>62</sup>

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.<sup>63</sup>

---

<sup>60</sup>ст. 191 ТК РФ

<sup>61</sup>ст. 192 ТК РФ

<sup>62</sup>ч. 5 ст. 192 ТК РФ

<sup>63</sup>ч. 1 ст. 193 ТК РФ

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.<sup>64</sup>

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.<sup>65</sup>

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.<sup>66</sup>

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>67</sup>

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.<sup>68</sup>

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.<sup>69</sup>

## **8. Ответственность работников учреждения**

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

---

<sup>64</sup> ч. 2 ст. 193 ТК РФ

<sup>65</sup> ч. 3 ст. 193 ТК РФ

<sup>66</sup> ч. 4 ст. 193 ТК РФ

<sup>67</sup> ч. 5 ст. 193 ТК РФ

<sup>68</sup> ч. 6 ст. 193 ТК РФ

<sup>69</sup> ст. 194 ТК РФ

Приложение 2

к Коллективному договору  
«МДОУ «Детский сад № 20»  
на 2024-2027 годы

**Перечень  
профессий и должностей работников, которым  
выдаётся бесплатно специальная одежда, специальная  
обувь и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	п. 1 Приложения к Приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 N 65 «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	
		Щетка для мытья рук	дежурная	
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.23 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.32 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.49 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	п.115 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.135 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
7	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.122 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
8	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.163 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
9	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.171 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
10	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 60 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		халат и брюки от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		<i>При работе в овощехранилищах дополнительно:</i>		
		Жилет утепленный	1 шт. дежурный	
		Валенки с резиновым низом	По поясам 1 пара на 2,5 года	
11	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	п. 1 Приложения к Приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 N 65 «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»
		Колпак хлопчатобумажный	2 шт.	
		Полотенце	2 шт.	
		Щетка для мытья рук	дежурная	

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213)

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. № 357н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды,

специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (с изменениями и дополнениями)>

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением">

\*\*\*\* Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения (Приложение № 2 к Приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. № 65)

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам МДОУ «Детский сад № 20»**

Выдача предусмотрена типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм	Наименование должности
1	<i>Защитные средства:</i> Средства для защиты от биологически вредных факторов (укусов насекомых)	Наружные работы в период активности кровососущих и жалящих насекомых	200 мл	п. 6	Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, воспитатели
2	<i>Очищающие средства:</i> Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г мыло туалетное или 250 г жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	п. 7	Все сотрудники
			Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях		

3	<i>Регенерирующие, восстанавливающие средства:</i> Кремы, эмульсии	Работы с водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	п. 10	Младший воспитатель, уборщик служебных помещений, повар, кухонный рабочий, кладовщик, заведующий хозяйством, машинист по стирке и ремонту спецодежды
---	---	--	--------	-------	--

Согласовано  
 Председатель совета трудового коллектива  
 \_\_\_\_\_ С.С. Антипова

## **Соглашение по охране труда МДОУ «Детский сад № 20»**

### **1. Общие положения**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МДОУ «Детский сад № 20». Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

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

Контроль выполнения Соглашения осуществляется непосредственно заведующим МДОУ «Детский сад № 20» и советом трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

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

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки проводить следующие мероприятия:

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок проведения</b>
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-03	По фактическому финансированию
1.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №28	
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	Согласно плану подготовки
1.4. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	Один раз в год
1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с СТК в установленном ТК РФ порядке.	1 раз в 5 лет
1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	Ежегодно перед началом учебного года
1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	Ежегодно перед началом учебного года
1.8. Обеспечение структурного подразделения школы законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Ежегодно перед началом учебного года
1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:	При принятии коллективного договора

<ul style="list-style-type: none"> <li>- работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр</li> <li>- работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности</li> <li>- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты</li> <li>- работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда</li> </ul>	
1.10. Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.11. Организация комиссии по охране труда	Ежегодно
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников детского сада	Ежегодно
1.14. Проверка готовности помещений ДООУ к учебному году	Ежегодно
1.15. Проверка спортивного оборудования, инвентаря с составлением актов	Ежегодно
1.16. Составление плана работы по улучшению условий ОТ, здоровья обучающихся и сотрудников ДООУ на 2020-2021 учебный год	Ежегодно
1.17. Составление плана работы уполномоченного по ОТ на 2020-2021 учебный год	Ежегодно
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Ежегодно перед началом учебного года
2.2. Проверка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории детского сада.	Постоянно в течение года
2.3. Контроль состояния системы отопления и водоснабжения, температурного режима в помещениях ДООУ	Ежегодно перед началом учебного года
2.4. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Постоянно в течение года
2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Один раз в три года
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Ежегодно
3.2. Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Ежегодно
3.3. Содержание в порядке санитарно-бытовых помещений (санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	Постоянно

<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Ежегодно в соответствии с нормами
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Ежегодно в соответствии с нормами
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Ежегодно в соответствии с нормами
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с СТК инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	По мере необходимости
5.2. Ведение журнала регистрации вводного противопожарного инструктажа, журнала регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журнала учёта первичных средств пожаротушения	Ежегодно
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	1 раз в 5 лет
5.4. Организация обучения работающих, воспитанников сада мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год
5.5. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1 раз в 3-5 лет
5.6. Содержание запасных эвакуационных выходов в готовности	Постоянно

Согласовано:  
Председателем СМК  
Антиповой С. С.  
«12» марта 2024 г.

Утверждено:  
Заведующий детским садом  
Борзовой О. А.  
«12» марта 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО  
ХАРАКТЕРА  
МДОУ «Детский сад № 20»**

2024

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности и качества труда работников дошкольного образовательного учреждения, развития их творческой активности и инициативы, а также в целях повышения качества воспитательного и образовательного процесса.
- 1.2. Система выплат стимулирующего характера работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда и начисляется в процентном отношении от базового оклада, в зависимости от оснований для премирования. Премии к праздничным датам начисляются в денежном выражении. Количество и сумма выплат минимальными и максимальными размерами не ограничены. Установление поощрительных выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.3. Данное Положение устанавливает порядок, перечень и условия осуществления поощрительных выплат работникам образовательного учреждения.
- 1.4. Распределение поощрительных выплат производится в порядке, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением.
- 1.5. Поощрительные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда ДОУ, в установленном порядке.
- 1.6. Депремирование сотрудников производится в установленном в ДОУ порядке.
- 1.7. Поощрительные выплаты устанавливаются в виде стимулирующих надбавок.
- 1.8. Стимулирующие выплаты производятся от базового оклада каждой категории.

## **2. Условия назначения поощрительных выплат работникам ДОУ**

- 2.1. Поощрительные выплаты производятся в виде стимулирующих ежемесячных надбавок от базового оклада, действующего на месяц выплат всем сотруднику.

Наименование должности	№	Основание премирования	Размер доплаты в %
Педагогические работники (воспитатели)	2.1	Результативность работы педагогов - наставников (при наличии документального подтверждения)	До 100%
	2.2	Участие в инновационной деятельности, Инновационная площадка (при наличии документального подтверждения)	До 100%
	2.3	Качественное выполнение заданий творческими группами (при наличии документального подтверждения)	До 100%
	2.4	Достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом (результаты диагностики специалистами ЦПМСС)	До 100%
	2.5	Работа с родителями: <ul style="list-style-type: none"> <li>• деловые игры, круглые столы, гостиные, устные журналы, конкурсы, викторины и т.д.</li> <li>• проведение семейных праздников</li> </ul>	До 100%
	2.6	Участие в методической работе: выступление на семинарах, педагогических советах, методических объединениях, конференциях проведение открытых занятий, мастер-классов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне ДОУ</li> <li>- на муниципальном уровне</li> <li>- на региональном уровне</li> </ul>	До 100% До 100% До 100%
	2.7	Участие в смотрах-конкурсах, спартакиадах, фестивалях, конкурсах профессионального мастерства: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне образовательного учреждения I место,</li> <li>- на уровне Управления образования РМР I место,</li> <li>- на региональном уровне I место,</li> <li>- РФ I место</li> </ul>	От 10-100% От 30-100% От 50-100% От 50-100%
	2.8	Результаты работы над методической темой <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчеты на педагогических днях, совещаниях о наиболее продуктивных эффективных методах и формах работы (представление самостоятельно изготовленных пособий, картотек и т.д.)</li> </ul>	От 5-100%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- практические результаты проработанной конкретной темы (мастер-классы, тренинги, проекты и т.д.)</li> <li>- авторская, методическая разработка</li> <li>- количество публикаций в периодической печати</li> <li>- своевременное обновление информации личного портфолио</li> </ul>	
	2.9	Реорганизация предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с возрастными особенностями и требованиями.	До 100%
	2.10	<p>За высокие показатели по итогам работы в летний оздоровительный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продуктивная реализация познавательных проектов всех участников педпроцесса</li> <li>- презентация творческих достижений воспитанников</li> <li>- фоторепортажи интересных мероприятий (конкурсов, встреч, походов, экскурсий, развлечений), фотоколлажи</li> </ul>	От 10-100%
	2.11	Сложность и напряженность в работе.	До 100%
	2.12	Обеспечение легкой адаптации вновь поступающих детей в Учреждение	В течении 3-месяцев До 20%
	2.13	Снижение (отсутствие) пропусков воспитанников без уважительной причины.	До 50%
	2.14	Изготовление атрибутов и костюмов к праздникам и развлечениям.	До 100%
	2.15	Качественная подготовка и проведение утренников, развлечений, открытых мероприятий	До 100%
	2.16	Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками	От 10-20%
	2.17	Замена отсутствующего работника	До 100%
<b>Специалисты</b> (музыкальный руководитель, учитель-логопед)	3.1	Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками	От 10-20%
	3.2	<p>Работа с родителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• деловые игры, круглые столы, гостинные, устные журналы, конкурсы, викторины и т.д.</li> </ul> <p><i>проведение семейных праздников</i></p>	До 100%
	3.3	<p>Участие в смотрах-конкурсах, спартакиадах, фестивалях, конкурсах профессионального мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на уровне образовательного учреждения <i>1 место,</i></li> <li>- на уровне Управления образования РМР <i>1 место,</i></li> <li>- на региональном уровне <i>1 место,</i></li> <li>- РФ <i>1 место</i></li> </ul>	<p>От 10-100%</p> <p>От 30-100%</p> <p>От 50-100%</p> <p>От 50-</p>

			100%
	3.4	Изготовление атрибутов и костюмов к праздникам и развлечениям.	До 100%
	3.5	Сложность и напряженность в работе.	До 100%
	3.6	Качественная подготовка и проведение утренников, развлечений, открытых мероприятий	До 100%
	3.7	Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	До 100 %
	3.8	Замена отсутствующего работника	До 50%
	3.9	Своевременность обновления информации на сайте ДОУ	От 10-50%
<b>Старший Воспитатель</b>	4.1	Высокий уровень квалификации педагогического коллектива (сопровождение аттестуемых педагогов в аттестационный период)	От 10-100%
	4.2	Руководство методической работой, направленное на повышение профессиональной компетенции педагогов	От 10-100%
	4.3	Результаты анализа педагогической деятельности для включения в публичный доклад	От 30-100%
	4.4	Организация внутреннего контроля (мониторинга), направленного на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса. Результат должен быть подтвержден соответствующей документацией	От 5-100%
	4.5	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении ДОУ (педагогический совет, методический совет, управляющий совет и т.п.), подтвержденная соответствующей документацией.	До 100%
	4.6	Руководство работой творческих групп при наличии плана, Положения, ежемесячной отчетности;	От 10-100%
	4.7	Организация дополнительного образования для воспитанников и индивидуальная работа с ними	До 100%
	4.8	Качественная подготовка и проведение утренников, развлечений, открытых мероприятий	До 100%
	4.9	Организация преемственности начального и дошкольного образования (проведение общих педагогических советов, проведение общих мероприятий)	До 100%
	4.10	Техническое и информационное сопровождение сайта МДОУ	До 100%
	4.11	Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	До 100%
	4.12	Замена отсутствующего работника	До 100%
	4.13	Своевременное обновление информации на сайте ДОУ	От 10-100%
<b>Младшие воспитатели</b>	5.1	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН	До 100%

	5.2	Экономия энергоресурсов	До 100%
	5.3	Помощь воспитателю в педагогическом процессе	До 100%
	5.4	Напряженность и интенсивность труда, связанная со следующими видами работ: - сезонное мытье стекол, - стирка ковровых покрытий, - просушивание с выносом на улицу матрасов, одеял, подушек, - подготовка помещения к зимнему сезону помещения к зимнему сезону(утепление)	До 100%
	5.5	Сложность и напряженность в работе	До 100%
	5.6	Выполнение функций дежурного администратора согласно графику дежурства	До 30%
	5.7	Высокая исполнительская дисциплина	До 100%
	5.8	Качественная подготовка к новому учебному году	До 100%
	5.9	Замена отсутствующего работника	До 50%
<b>Медицинский персонал</b>	6.1	Положительная динамика состояния здоровья воспитанников	От 30-100%
	6.2	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ	До 100%
	6.3	Контроль за состоянием здоровья воспитанников (фильтр в ясельных группах, карантин, режимные моменты)	До 100%
	6.4	Систематическое обновление уголка здоровья	До 30%
	6.5	Проведение профилактической работы с педагогами (беседы, консультации, участие в педагогическом совете)	До 50%
	6.6	Участие в общих мероприятиях Учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.п.). Ролевое участие в развлекательных мероприятиях	До 100%
	6.7	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях со стороны контролирующих органов.	До 100%
	6.8	Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	До 100%
	6.9	Замена отсутствующего работника	До 100%
<b>Повар</b>	7.1	За интенсивность и напряженность в работе, в связи с проведением в ДОУ мероприятий разного уровня	До 100%
	7.2	За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	До 10-100%
	7.3	Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	До 100%
	7.4	Качественное проведение генеральных уборок	До 100%
	7.5	Участие в общих мероприятиях Учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.п.). Ролевое участие в развлекательных мероприятиях	До 100%

	7.6	Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки	До 100%
	7.7	Подготовка помещения пищеблока к новому учебному году	До 100%
	7.8	Качество приготовления пищи	До 100%
	7.9	Замена отсутствующего работника	До 10000%
	7.10	Соблюдение режима выдачи приготовления пищи	До 100%
	7.11	Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	До 100%
	7.12	Сложность и напряженность в работе	До 100%
	7.13	Замена отсутствующего работника	До 100%
<b>Кухонный рабочий</b>	8.1	Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	До 100%
	8.2	Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	До 100%
	8.3	Качественное проведение генеральных уборок	До 100%
	8.4	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей	До 100%
	8.5	Замена отсутствующего работника	До 1000%
	8.6	Высокая исполнительская дисциплина	До 100%
	8.7	Экономия энергоресурсов	До 100%
<b>Кладовщик</b>	9.1	Постоянный контроль за качеством продуктов питания, поступающих на пищеблок	До 100%
	9.2	За интенсивность и напряженность в работе, всвязи с проведением в ДОУ мероприятий разного уровня	От 10-100%
	9.3	За качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей	От 10-100%
	9.4	Участие в общих мероприятиях Учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.п.). Ролевое участие в развлекательных мероприятиях	До 100%
	9.5	Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки	До 100%
	9.6	Содержание рабочего места, спецодежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	До 100%
	9.7	Замена отсутствующего работника	До 100%
	9.8	Сложность и напряженность в работе	До 100%
	9.9	Высокая исполнительская дисциплина	До 100%
	9.10	Экономия энергоресурсов	До 100%
<b>Завхоз</b>	10.1	Организация своевременной доставки и высокое качество, поступивших в Учреждение продуктов питания	До 100%
	10.2	Оперативное устранение технических неполадок	До 100%
	10.3	Высокое качество организации ремонтных работ в помещениях и на территории, обеспечение бесперебойной работы оборудования	До 100%
	10.4	Своевременное и качественное оформление документации, сдача документов, отчетов	До 100%

	10.5	Бережное отношение к имуществу учреждения, сохранность материальных ценностей.	До 100%
	10.6	Создание безопасных условий в здании и на территории Учреждения, отсутствие травматизма на производстве	До 100%
	10.7	Своевременность оповещения при возникновении ЧС	До 100%
	10.8	Своевременность проведения инструктажей с сотрудниками	До 100%
	10.9	Участие в общих мероприятиях Учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.п.). Ролевое участие в развлекательных мероприятиях	До 100%
	10.10	Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки	До 100%
	10.11	Обеспечение препятствий нахождения в детском саду посторонних лиц	До 100%
	10.12	Сложность и напряженность в работе	До 100%
	10.13	За безупречную продолжительную трудовую деятельность	До 100%
	10.14	Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	До 100%
	10.15	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях со стороны контролирующих органов	До 100%
	10.16	Руководство работами по благоустройству и озеленению территории	До 100%
	10.17	Высокая исполнительская дисциплина	До 100%
	10.18	Экономия энергоресурсов	До 100%
	10.19	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ, соответствующих требованиям СанПиН	До 100%
	10.20	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности зданий и сооружений, исправность средств пожаротушения и электробезопасности	До 100%
	10.21	Высокий уровень организации и контроля работы обслуживающего персонала	До 100%
	10.22	Соблюдение правил хранения быстро портящихся продуктов питания	До 100%
	10.23	Образцовое содержание складских помещений	До 100%
<b>Всем категориям работников ДОУ</b>	11.1	Ролевое участие в развлекательных мероприятиях	До 100%
	11.2	За увеличение объема работ	От 10-100%
	11.3	Соблюдение ТБ и ОТ при содержании прогулочных участков: - весенне-летний период (содержание огорода, цветников, песочниц, оборудования, выносного материала, от листвы); - осенне-зимний период (расчистка от снега, наличие и использование построек, выносного материала)	От 10-100%
	11.4	Удовлетворенность родителей воспитанников услугами ДОУ: - показатели анкетирования - отсутствие обоснованных жалоб	100%

	11.5	По результатам контроля за содержание помещений, территории ДОУ в соответствии с Сан-Пин	До 100%
	11.6	Изготовление атрибутов и костюмов к праздникам и развлечениям	До 100%
	11.7	Участие в субботниках, подготовка учреждения к новому учебному году, наведение и поддержание порядка, использование дизайнерских находок в оформлении участков для прогулок	До 100%
<b>Дворник</b>	12.1	За напряженность труда в зимнее время, во время больших снегопадов	До 100%
	12.2	Изготовление и ремонт уборочного инвентаря (метлы, лопаты)	До 100%
	12.3	Ремонт и изготовление нового игрового оборудования, в том числе из снега в зимний сезон, на участках; ремонт ограждения территории Учреждения	До 100%
	12.4	Содержание территории Учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории	До 100%
	12.5	За участие в разбивке клумб	До 100%
	12.6	Качественная расчистка подъездных путей	До 100%
	12.7	Своевременная обрезка кустов, деревьев	До 100%
	12.8	Качественная подготовка к новому учебному году	До 100%
	12.9	Окашивание и уборка травы	До 100%
	12.10	Сложность и напряженность в работе	До 100%

### 3. Премии в денежном выражении:

<b>Наименование должности</b>	<b>№</b>	<b>Основание премирования</b>	<b>Размер доплаты</b>
<b>Всем категориям работников ДОУ</b>	3.1	Качество и своевременность работы с документами	До 100%
	3.2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 100%
	3.3	Выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок	До 100%
	3.4	Выплаты к Государственным и профессиональным праздникам	В пределах имеющихся средств

## 6. Условия депремирования работников МДОУ от суммарной получаемой премии

Наименование должности	№	Основание премирования	Размер доплаты
Всем категориям работников ДОУ	6.1	Обоснованные жалобы со стороны родителей воспитанников	До 100%
	6.2	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	100%
	6.3	Замечания со стороны контролирующих органов	От 20-100%
	6.4	Несвоевременная сдача документов	До 100%

## 7. Порядок назначения поощрительных выплат работникам

7.1 Порядок и условия распределения поощрительных выплат устанавливаются локальным нормативным актом образовательного учреждения самостоятельно при участии совета трудового коллектива образовательного учреждения.

7.2 Совет трудового коллектива представляет руководителю учреждения, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

7.3 Депремирование работников производится на основании приказа руководителя.

7.4 Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения производятся на основании приказа руководителя.

## 8. Единовременные выплаты социального характера

8.1. Единовременное премирование педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения осуществляется по приказу заведующего.

8.2. Единовременное вознаграждение сотрудникам, проработавшим в ДОУ не менее 10 лет, прекратившим трудовые отношения с Учреждением при выходе на пенсию до 100% базового оклада.

8.3. Материальная помощь родственникам умершего сотрудника на его погребение, сотрудникам Учреждения в случае смерти их близких родственников (родителей, супругов, детей) - до 100% базового оклада.

8.4. К юбилейным датам рождения (50; 55; 60; 65; 70 лет) до 100% базового оклада.

8.5. Выплаты работникам, пострадавшим в результате стихийных бедствий - до 100% базового оклада.

8.6. При рождении ребенка сотрудника - до 100 % базового оклада.

8.7. На лечение работникам учреждения в случае длительной болезни - (более месяца) от 2000 до 5 000 тыс. рублей (не более 3 раз).

Материальная помощь работнику может быть оказана не более двух раз в год.