

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»  
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель *Чиркова* Н.А. Чиркова

«14» октября 2021 г.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 79»

Заведующий *Хвостикова* О.В. Хвостикова

«14» октября 2021 г.

М.П.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 - 2024 г. г.

муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»

Утвержден на общем собрании работников,  
протокол № 2 от «14» октября 2021г.



г. Каменск-Уральский

## **Раздел 1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

**1.2.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 79» в лице его представителя – заведующего Хвостиковой Ольги Витальевны (далее – Работодатель);

**Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 79» Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Чирковой Надежды Александровны, (далее – первичная профсоюзная организация).

**1.3.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ на 2021 - 2023 годы, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 годы, Соглашения между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация профсоюзов Свердловской области", Региональным объединением работодателей "Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей" и Правительством Свердловской области на 2021 - 2023 годы, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 годы, Соглашения между администрацией муниципального образования Каменск-Уральский городской округ, Управлением (отделом) образования муниципального образования Каменск-Уральский городской округ и городской организацией муниципального образования Каменск-Уральский городской округ Общероссийского Профсоюза образования на 2021 - 2023 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на 2021 год.

**1.4.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

**1.5.** Коллективный договор заключен на срок три года (до **08.10.2024г.**), вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.6.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

**1.8. Работодатель обязуется:**

**1.8.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.8.2.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под подпись.

## **1.9. Стороны договорились:**

**1.9.1.** В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

**1.9.2.** Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

## **Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

### **2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

**2.1.1.1.** Не допускать отказ в приеме на работу и увольнение работников по мотивам достижения ими предпенсионного возраста.

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**2.1.7.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

**2.1.8.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата

(ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производится только с учетом мнения профсоюзного комитета. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность). (ст.373 ТК РФ)

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**2.1.11.** Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

**2.1.12.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

**2.1.13.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**2.1.14.** Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

**2.1.15.** В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**2.1.16.** В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**2.1.17.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**2.1.17.1.** Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

**2.1.17.2.** Предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

**2.1.17.3.** Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивать проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

**2.1.17.4.** Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивать 50 процентов среднего заработка, но не ниже минимального размера оплаты труда.

**2.1.17.5.** По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производить путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

**2.1.17.6.** Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;
- прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования.

**2.1.17.7.** Предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;
- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

**2.1.17.8.** Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году оплачивать проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

**2.1.17.9.** Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

**2.1.17.10.** По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

**2.1.17.11.** Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, предоставлять дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

**2.1.17.12.** Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливать по их желанию рабочую неделю, сокращенную на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивать 50 процентов среднего заработка, но не ниже минимального размера оплаты труда.

**2.1.18.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, осваивающим программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

**2.1.19.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное

образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

**2.2.3.** Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

**2.2.4.** Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

**2.2.5.** Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**).

## **2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**2.3.1.** Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

**2.3.2.** Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

## **2.4. Работники обязуются:**

**2.4.1.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.4.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

## **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**).

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**3.1.4.** В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**3.1.5.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

**3.1.6.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**3.1.7.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

**3.1.8.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**3.1.9.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время согласно Перечня категорий работников, имеющих право на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**).

**3.1.10.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

**3.1.14.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**).

**3.1.15.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

**3.1.16.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**).

**3.1.17.** Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращённой 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

## **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3.2.2.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

а) участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, противопожарной службы, органов по контролю за наркотическими средствами и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

г) работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ).

ж) работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет- до 14 календарных дней в году;

з) работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет - до 14 календарных дней в году;

и) одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней в году;

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

**3.2.3.** Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно.

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

раздел об оказании материальной помощи.

Регламентирование финансовых механизмов и взаимоотношений, возникающие в Детском саде № 79 (далее, учреждении) при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**).

С целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам Детского сада № 79 стимулирующих выплат разработано и принято по согласованию с профсоюзным комитетом Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 30.06.2017 г. № 554.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти

субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

**4.1.4.** Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда

**4.1.5.** Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год.

**4.1.7.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**4.1.8.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

**4.1.10.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

**4.1.11.** За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

**4.1.12.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки.

**4.1.13.** При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

**4.1.14.** Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

#### **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

**4.2.4.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

**4.2.5.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов

работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

**4.2.6.** При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

**4.2.7.** В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**4.2.8.** После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно Перечню должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию (ПРИЛОЖЕНИЕ № 9).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

*(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г., приложение № 3 Соглашения между администрацией муниципального образования Каменск-Уральского городского округа, Управлением (отделом) образования муниципального образования Каменск-Уральского городского округа и Каменск-Уральской районной (городской) организацией Профсоюза)*

**4.2.10.** Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при

условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

**4.2.11.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

**4.2.12.** Обеспечить возможность получения находящимися за пределами территории РФ гражданами России заработной платы и иных выплат, связанных с выполнением ими за пределами территории РФ своих трудовых обязанностей по трудовым договорам, заключаемым ими с юридическими лицами - резидентами, в иностранной валюте (ст. 131 ТК РФ).

**4.2.13.** В период действия на территории Свердловской области ограничительных мер, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в случае принятия решения о приостановлении (ограничении) деятельности Детского сада № 79, работникам Детского сада № 79 предоставляются нерабочие дни с сохранением заработной платы

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5.1 Работодатель обязуется:**

**5.1.1** Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.2.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**5.1.3.** Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**).

**5.1.4.** Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

**5.1.5.** Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

**5.1.6.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

**5.1.7.** Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе

(Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.8.** Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

**5.1.9.** Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**5.1.10.** Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

**5.1.11.** Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

**5.1.12.** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно **ПРИЛОЖЕНИЮ № 11.**

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ).

**5.1.13.** Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

**5.1.14.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно **ПРИЛОЖЕНИЮ № 12.**

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

**5.1.15.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно **ПРИЛОЖЕНИЮ № 13.**

**5.1.16.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

**5.1.17.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

**5.1.18.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

**5.1.19.** 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. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивать в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.220 ТК РФ).

**5.1.20.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

**5.1.22.** Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

## **5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**5.2.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

**5.2.2.** Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

**5.2.3.** Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

**5.2.4.** Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

**5.2.5.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

**5.2.6.** Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

**5.2.7.** Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

**6.1.1.** По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

**6.1.2.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

**6.1.3.** При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**6.3.1.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

**6.3.2.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

**6.3.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

**6.3.4.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

**6.3.5.** Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.3.8.** Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

## **7.1. Работодатель обязуется:**

**7.1.1.** Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

**7.1.2.** Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

**7.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику *(для проведения мероприятий предоставляется помещение кабинета заместителей заведующего общей площадью 21 кв.м., для организации работы профкома предоставляются: средства связи (стационарный телефон) и оргтехника (ноутбук, МФУ).*

**7.1.6.** Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

**7.1.7.** Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом: 1 час в неделю.

**7.1.8.** Устанавливать доплаты в размере **2000 руб.** работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, работнику, в размере **1 500 руб.** избранному заместителем председателя первичной профсоюзной организации (корпус № 2), в размере **1 500 руб.** уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

**7.1.9.** Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

**7.1.10.** Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

**7.1.11.** Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

**7.1.12.** Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной

организации в размере **2%** (пункт рекомендуется Областным отраслевым Соглашением (п. 8.2.2.), размеры отчислений, порядок и условия устанавливаются коллективным договором).

**7.1.13.** Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно **3 часа** (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

## **7.2. Стороны договорились:**

**7.2.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

**7.2.3.** Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

**7.2.4.** Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

**7.2.5.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.6.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о

его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**7.3.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

**7.3.2.** Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

**7.3.3.** Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

**7.3.4.** При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

**7.3.5.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.7.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

**7.3.8.** Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

**7.3.9.** Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

**7.3.10.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

**7.3.11.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

**7.3.12.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

**8.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**8.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

**8.3.** Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **Раздел 9. Заключительные положения.**

**9.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

**9.2.** Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

**9.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

**9.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

**9.5.** Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель Чиркова Н.А. Чиркова

«14» сентября 2021 г.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 79»  
Заведующий О.В.Хвостикова  
«М.» О.В.Хвостикова 2021 г.  
М.П.



График повышения квалификации педагогических работников Детского сада №79  
(1 корпус)

Фамилия имя отчество педагога	должность	Какое учебное заведение окончил, год окончания и факультет	кв. категория	год и месяц предыду- щего повышения квали- фикации	год и месяц повышения квали- фикации
Абакумова Алёна Владиславовна	воспитатель	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования "Уральский институт повышения квалификации и переподготовки" 2021г., воспитатель детей дошкольного возраста	сентябрь 2023г.		октябрь 2021
Азясева Анастасия Геннадьевна	Инструктор по ФК	Федиральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования "Зауральский колледж физической культуры и здоровья" по специальности Физическая культура г. Шадринск Курганская область. 30 июня 2011г. Педагог по физической культуре и спорту		август 2021	август 2024
Алимбетова Алена Риварисовна	воспитатель	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области "Каменск- Уральский педагогический колледж", 2021г., воспитатель детей дошкольного возраста	сентябрь 2023г.	сентябрь 2021	сентябрь 2024
Веселова Наталья Алексеевна	музыкальный руководитель	каменск-уральское педагогическое училище, 1985 г., музыкальное воспитание (учитель музыки, музыкальный воспитатель)	высшая с 26.11.2019 по 26.11.2024г. Приказ от 09.12.2019г. № 480-Д август 2024г.	май 2021	май 2024
Возщикова Любовь Алексеевна	воспитатель	Катайское педагогическое училище, 1980г., "воспитатель детского сада"	первая с 02.06.2020г. по 02.06.2025г. Приказ от 09.06.2020г. № 485-Д	сентябрь 2019	сентябрь 2022

Горланова Ольга Петровна	воспитатель	Катайское педагогическое училище, 1996г., "Дошкольное воспитание"	высшая с 24.12.2019 по 24.12.2024г. Приказ от 09.01.2020г. № 19-Д	ноябрь 2020	ноябрь 2023
Горланова Елена Владимировна	воспитатель	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области "Каменск-Уральский" педагогический колледж 2021 г. Воспитатель детей дошкольного возраста		август 2021	август2024
Еремина Ирина Анатольевна	воспитатель	педагогический класс при средней общеобразовательной школе № 20 , 1990г. "Воспитатель детского сада" -Диплом о профессиональной переподготовке по направлению «Дошкольное образование», «Младший воспитатель детей дошкольного возраста», Частное образовательное учреждение УЦДО «Все Вебинары.ру», г.Новосибирск, 27.09.2017г., №2017/008103 (411ч.) -Диплом о профессиональной переподготовки по направлению «Образование и педагогика», «Воспитатель дошкольной образовательной организации» Частное образовательное учреждение УЦДО «Все Вебинары.ру», г.Новосибирск, 10.10.2017г. №2017/0544479 (768ч.)	высшая с 31.01.2017г. по 31.01.2022г. Приказ от 15.02.2017г. № 68Д	сентябрь 2021	сентябрь 2024
Жарова Екатерина Викторовна	воспитатель	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области "Каменск-Уральский педагогический колледж", 2021г., воспитатель детей дошкольного возраста			октябрь 2021
Кузнецова Ольга Николаевна	воспитатель	«Каменск-Уральский педагогический колледж, 2015г.» дошкольное образование» -Диплом по программе дополнительного профессионального образования «Педагогическое образование: учитель изобразительного искусства» (заочная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий)), 280 часов, с 10 ноября 2018г по 25 декабря 2018г., автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Федеральный институт	первая с 07.11.2017г . по 07.11.2022г. Приказ от 07.11.2017г. № 514-Д	апрель 2021	апрель2024

		повышения квалификации и переподготовки» (АНО ДПО «ФИПКиП»), ректор Давиденко М.А., г.Москва. диплом № 772408092061 от 26.12.2018г.			
Ломаева Ксения Сергеевна	воспитатель	Каменск- уральский педагогический колледж 2019г. "Воспитатель детей дошкольного возраста"		апрель 2021	апрель2024
Маклакова Ирина Владимировна	воспитатель	Катайское педагогическое училище, 2002г., "Социальный педагог, воспитатель"	высшая с 30.01.2018 г. по 30.01.2023 Приказ от 19.02.2018г. № 93-Д	октябрь2021	октябрь 2024
Никитина Наталья Владимировна	воспитатель	Уральский государственный педагогический университет, 2004г., "Учитель экологии"; УрГПУ, 2015г., "Психология и педагогика дошкольного образования" диплом проф. Переподготовки	первая с 25.12.2018г. по 25.12.2023г Приказ от29.01.2019г №28-Д	апрель 2021	апрель2024
Никулина Зинаида Аркадьевна	воспитатель	Катайское педагогическое училище, 1969г., "Дошкольное воспитание"	высшая с 03.11.2020г. по 03.11.2025г. Приказ от 16.11.2020 №829-Д	апрель 2021	апрель2024
Овечкина Татьяна Анатольевна	воспитатель	Нижнетагильское педагогическое училище № 1, 1987г., "Воспитатель дошкольных учреждений"	высшая с 31.01.2017г. по 31.01.2022г. Приказ от 15.02.2017г. № 68Д	ноябрь 2020	ноябрь 2023
Охулкова Екатерина Романовна	воспитатель	Шадринский государственный педагогический институт (ШГПИ) 2017г. Дошкольное образование.		май 2021	май 2024
Печерских Елена Валерьевна	воспитатель	Шадринский государственный педагогический институт, 2005г., "Социальный педагог". Катайское педагогическое училище, 2002г., "Социальный педагог, воспитатель".	первая с 29.11.2016г. по 29.11.2021г. Приказ от 16.12.2016г. №608Д	май 2021	май 2024
Русакова Надежда Андреевна	воспитатель	Душанбинский педагогический институтим. Т. Г. Шевченко, 1977г., "Преподаватель дошкольной педагогики и психологии методист по дошкольному воспитанию"	первая с 25.02.2020 по 25.02.2025г. Приказ от04.03.2020 №278-Д	апрель 2021	апрель2024
Русакова Светлана Николаевна	воспитатель	Шадринский государственный педагогический институт, 1993г., "Учитель русского языка и литературы; ИРО 2015г., "Педагогика и методика дошкольного образования" (диплом проф. переподготовки)	высшая с 03.11.2020г. по 03.11.2025г. Приказ от 16.11.2020 №829-Д	август 2021	август 2024

Сивкова Ольга Викторовна	воспитатель	«Каменск-Уральский педагогический колледж, 2009г.» дошкольное образование»	первая с 25.02.2020 по 25.02.2025г. Приказ от 04.03.2020 №278-Д	октябрь 2021	октябрь 2024
Слободчикова Маргарита Николаевна	воспитатель	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области "Каменск-Уральский педагогический колледж" "Каменск-Уральский педагогический колледж" г. Каменск-Уральский		май 2021	май 2024
Смолягина Ольга Евгеньевна	воспитатель	Каменск-Уральский педагогический колледж, 2016г., дошкольное образование	первая с 20.04.2018 по 20.04.2023г. Приказ от 23.05.2018 № 256-Д январь 2023г.	август 2021	август 2024
Соколова Людмила Павловна	воспитатель	Шадринский государственный педагогический институт, 1995г., "Педагогика и психология дошкольная".	первая с 30.01.2018 г. по 30.01.2023 Приказ от 19.02.2018г. № 93-Д октябрь 2023г.	сентябрь 2021	сентябрь 2024
Соломина Наталья Викторовна	воспитатель	Шадринский государственный педагогический институт, 2013г., "Менеджер"; УрГПУ, 2015г., "Психология и педагогика дошкольного образования" (диплом проф. переподготовки)	первая с 04.12.2018г. по 04.12.2023г. Приказ от 21.12.2018г. № 634-Д	июнь 2019	июнь 2022
Федотова Татьяна Викторовна	учитель-логопед	Уральский государственный педагогический университет. Квалификация: учитель-логопед вспомогательной школы, олигофренопедагог дошкольных учреждений 1994г. Диплом ШВ № 371034		апрель 2021	апрель 2024
Чиркова Надежда Александровна	воспитатель	Каменск-Уральский педагогический колледж, 2004г., "Педагог коррекционно-развивающего образования в начальных классах"; Каменск-Уральский педагогический колледж, 2015г., дошкольное образование (диплом о проф. переподготовке)	высшая с 22.12.2020г. по 22.12.2025г. Приказ от 19.01.2020г. № 7-Д	апрель 2021	апрель 2024

Шипицына Анастасия Евгеньевна	воспитатель	Шадринский государственный педагогический институт, 2010г., "Преподаватель дошкольной педагогики и психологии". Катайское педагогическое училище, 2007г., "Социальный педагог, воспитатель".			октябрь 2021
Южакова Татьяна Ивановна	воспитатель	Катайское педагогическое училище	первая с 29.12.2020г. по 29.12.2025г. Приказ от 19.01.2021г. № 21-Д	апрель 2021	апрель 2024

### График повышения квалификации педагогических работников Детского сада №79 (2 корпус)

Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Должность	Уровень образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц предыдущего повышения квалификации
Ахмеджанова Светлана Алексеевна	музыкальный руководитель	Шадринский государственный педагогический институт, 1998г. Специальность: педагогика и психология (дошкольная). Квалификация: преподаватель дошкольной педагогики и психологии, методист по дошкольному воспитанию.	Высшая, с 16.11.2019 г. по 16.11.2024 г.	май 2021 г.	апрель, май 2024 г.
Булатова Мария Васильевна	музыкальный руководитель	Челябинская государственная академия культуры и искусства 2000 г. Специальность Музыкальное образование. Квалификация: учитель музыки и пения. Руководитель детского хора.		март 2021 г.	февраль, март 2024 г.
Волчихина Екатерина Андреевна	воспитатель	ГАПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», 2021г. Специальность: дошкольное образование. Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста.		ноябрь 2021 г.	ноябрь 2024 г.
Воровщикова Лидия Сергеевна	воспитатель	ФГБОУ ВПО "Шадринский государственный педагогический институт", 2014 г. Специальность: педагогика и методика начального образования. Квалификация: учитель начальных классов. ГБОУ СПО СО "Каменск-Уральский педагогический колледж", 2016.Профессиональная переподготовка по программе "Дошкольное образование".	Высшая, с 02.05.2017 г. по 02.05.2022 г.	май 2021 г.	апрель, май 2024 г.
Гончарова Ирина Ивановна	учитель-логопед	Республиканское базовое ордена трудового Красного Знамени медицинское училище, 1992 г. Специальность: сестринское дело. Квалификация: медицинская сестра. Профессиональная		апрель 2021 г.	апрель 2024 г.

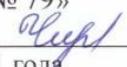
		переподготовка: ФГАОУ ВО «Российский профессионально-педагогический университет», 2019 г., по программе «Логопед-дефектолог образовательной организации»			
Грехова Лариса Сергеевна	воспитатель	ГБПОУ "Катайский профессионально-педагогический техникум" 2020 г. Специальность: воспитатель		ноябрь 2021 г.	ноябрь, 2024 г.
Епишкина Наталья Николаевна	воспитатель	ГБПОУ СО "Каменск-Уральский педагогический колледж", 2016 г. Специальность: дошкольное образование. Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста.		март 2021 г.	март 2024 г.
Ефремова Ксения Анатольевна	учитель-логопед	ГОУ ВПО "Уральский государственный педагогический университет", 2008 г. Специальность: логопедия. Квалификация: учитель-логопед.	Высшая, с 21.12.2018 г. по 21.12.2023 г.	февраль 2020 г.	февраль 2023 г.
Кадочникова Анна Евгеньевна	воспитатель	ГАПОУ СО "Каменск-Уральский педагогический колледж", 2021 г. Специальность: дошкольное образование. Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста		ноябрь 2021 г.	ноябрь 2024 г.
Качалкова Алена Владимировна	воспитатель	ГБПОУ "Катайский профессионально-педагогический техникум", 2021г. Специальность: воспитатель		ноябрь 2021 г.	ноябрь 2024 г.
Ковкова Людмила Вениаминовна	педагог-психолог	Свердловский ордена Знак Почета государственный педагогический институт, 1993 г. Специальность: педагогика и психология (дошкольная). Квалификация: методист по дошкольному воспитанию, преподаватель дошкольной педагогики и психологии.	Высшая, с 03.11.2020 г. по 03.11.2025 г.	ноябрь 2021 г.	ноябрь 2024 г.
Кокшарова Татьяна Сергеевна	воспитатель	ГОУ СПО Катайское педагогическое училище, 2006 г. квалификация - учитель организатор, специальность "Преподавание в начальных классах с дополнительной подготовкой в области организации воспитательной деятельности". Профессиональная переподготовка: ГБОУ СПО СО "Каменск-Уральский педагогический колледж", 2015 г., по программе "Дошкольное образование", по направлению "Образование и педагогика".	Высшая, 22.05.2018 г. по 22.05.2023 г.	декабрь 2020 г.	декабрь 2023 г.
Колясникова Ульяна Михайловна	воспитатель	ГБПОУ СО "Каменск-Уральский педагогический колледж, 2018г. Специальность: дошкольное образование. Квалификация: Воспитатель детей дошкольного возраста		ноябрь 2020 г.	ноябрь 2024 г.

Крутикова Алина Альбертовна	воспитатель	ФГБОУ ВПО "Южно - Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет", 2019 г. Направление подготовки: педагогическое образование		август 2020 г.	август 2023 г.
Литенкова Анна Алексеевна	воспитатель	ГАПОУ СО "Каменск-Уральский педагогический колледж", 2020 г. Специальность: дошкольное образование. квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста		сентябрь 2020 г.	сентябрь 2023 г.
Матяш Нина Владимировна	воспитатель	ГБПОУ "Катайский профессионально-педагогический техникум" 2020г. Специальность: дошкольное образование. Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста.			
Медведевских Вера Сергеевна	воспитатель	Куртамышский сельскохозяйственный техникум, 2001 г. Специальность: зоотехния. Квалификация: зоотехник. Профессиональная переподготовка: ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет», 2016 г., по программе «Психология и педагогика дошкольного образования: социализация и социальное воспитание»		март 2021 г.	март 2024 г.
Межина Татьяна Игоревна	воспитатель	ГОУСПО «Каменск-Уральский педагогический колледж», 2011 год, Специальность: коррекционная педагогика в начальном образовании. Квалификация: учитель начальных классов компенсирующего и коррекционно-развивающего обучения. Профессиональная переподготовка: ЧОУ ДПО «Институт новых технологий в образовании», 2015 г. По программе «Педагогика и психология (дошкольное образование)»	Высшая,	октябрь 2021 г.	октябрь 2024 г.
Морозова Юлия Александровна	воспитатель	ФГБОУ ВПО "Шадринский государственный педагогический институт", 2014 г., Квалификация: Бакалавр педагогики. Профессиональная переподготовка: ГАПОУ СО "Каменск-Уральский педагогический колледж", 2020 г. Квалификация: Воспитатель детей дошкольного возраста.		март 2021 г.	март 2024 г.
Овечкина Светлана Николаевна	воспитатель	ГАПОУ СО "Каменск-Уральский педагогический колледж" 2021. Специальность: дошкольное образование. Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста		ноябрь 2021 г.	ноябрь 2024 г.

Паюсова Дарья Андреевна	инструктор по физической культуре	"Уральский государственный университет физической культуры" г. Челябинск. 2015г. Специальность: физическая культура. Квалификация: бакалавр физической культуры	Высшая, с 29.12.2020 г. по 29.12.2025 г.	ноябрь 2021 г.	ноябрь 2024 г.
Пудова Евгения Геннадьевна	воспитатель	ГБОУ СПО СО "Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых", 2013 г. Специальность: экономика и бухгалтерский учет. Квалификация: бухгалтер. Профессиональная переподготовка: ГАПОУ СО "Каменск-Уральский педагогический колледж", 2020 г. Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста		ноябрь 2021 г.	ноябрь 2024 г.
Решетникова Анастасия Юрьевна	воспитатель	ФГБОУ ВПО "Уральский государственный педагогический университет", 2019 г. Направление: "Специальное (дефектологическое) образование". Квалификация: бакалавр.		август 2021 г.	август 2024 г.
Ставер Алена Викторовна	воспитатель	Шадринский государственный педагогический институт 1992г, Специальность: Педагогика и психология (дошкольная). Квалификация: Преподаватель дошкольной педагогики и психологии в педучилище, воспитатель.		апрель 2019 г.	апрель 2022 г.
Старостина Наталья Владимировна	воспитатель	Ленинградский областной педагогический институт, 1996 г. Специальность: дошкольная педагогика и психология. Квалификация: преподаватель психологии и дошкольной педагогики	Первая, с 24.11.2015 г. по 24.11.2020 г.	ноябрь 2021 г.	ноябрь 2024 г.
Углова Екатерина Андреевна	воспитатель	ГБПОУ "Катайский профессионально-педагогический техникум", 2016 г. Специальность: дошкольное образование. Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста.	Первая, с 26.11.2020 г. по 25.11.2025 г.	ноябрь 2021 г.	ноябрь 2024 г.
Филатьева Елена Вячеславовна	воспитатель	ГБПОУ СО "Каменск Уральский педагогический колледж", 2017. Специальность: Дошкольное образование. Квалификация "Воспитатель детей дошкольного возраста"		ноябрь 2021 г.	ноябрь 2024 г.
Харламова Татьяна Сергеевна	воспитатель	Каменск-Уральское педагогическое училище, 1997 г. Специальность: преподавание в начальных классах. Квалификация: учитель начальных классов. Профессиональная переподготовка: ФГБОУ ВО "Уральский государственный педагогический университет" по программе "Психология и педагогика дошкольного образования: социализация и социальное воспитание", 2016 г.		ноябрь 2021 г.	ноябрь 2024 г.

Чумаченко Лилия Олеговна	воспитатель	ГАПОУ СО "Каменск-Уральский педагогический колледж", 2021 г. Специальность: дошкольное образование. Квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста.		ноябрь 2021 г.	ноябрь 2024 г.
Шихова Ирина Александровна	воспитатель	ГОУ ВПО «Шадринский государственный педагогический институт», 2010 г. Специальность: дошкольная педагогика и психология. Квалификация: преподаватель дошкольной педагогики и психологии.	Высшая, с 29.12.2020 г. по 29.12.2025 г.	декабрь 2020 г.	декабрь 2023 г.
Яргина Юлия Владимировна	воспитатель	Катайское педагогическое училище, 2002 г. Специальность: социальная педагогика. Дошкольное образование. Квалификация: социальный педагог, воспитатель.		март 2021 г.	март 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ  
Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 79»  
Председатель  Н.А.Чиркова  
14 октября 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 79»  
приказом заведующего от 05.03.2018 № 19  
Заведующий  О.В.Хвостикова  
14 октября 2021 года



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»**

г. Каменск-Уральский  
2021 год

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 79» (далее – Детский сад) и регламентируют в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Детском саду.
- 1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом Детского сада № 79 в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.
- 1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:
- *работодатель* - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №79» в лице заведующего Детским садом;
  - *работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;
  - *педагогический работник* - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).
  - *трудовые отношения* - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
  - *дисциплина труда* - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 1.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации (ст. 372 ТК РФ)
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора (контракта) о работе.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях,

предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.1.5. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.1.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника (ст. 67 ТК РФ).

2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ

К педагогической деятельности в Детском саду допускаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в ДООУ не допускаются лица:

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

2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (ч.1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст.60.1, 60.2 ТК РФ).

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

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

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.15. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

Запрещается отказывать в заключении трудового договора:

- женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
- работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.1.16. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.1.17. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.1.18. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.19. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.20. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.21. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, локальными актами по оплате труда, Коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.22. Перед началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, электробезопасности, инструктаж по охране жизни и здоровья детей.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) (ст.72 ТК РФ).

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

К числу таких причин могут относиться:

- а) реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- б) изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (изменение режима работы учреждения, сокращение списочного состава воспитанников, количества групп, изменение штатного расписания, введение новых форм дошкольного образования и др.).

О предстоящих изменениях (системы и размеров оплаты труда, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, изменение наименования должности и др.), определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.2.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.2,3 ст.72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и др.), когда работника переводят без его согласия на срок до одного месяца (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.2.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст.72.2 ТК РФ).

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического 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. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

### 2.3. Прекращение трудового договора:

#### 2.3.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- а) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- б) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- в) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- г) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- д) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77. п.5 ТК РФ);
- е) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (только в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) (ст.75, 81 ТК РФ);
- ж) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
- з) 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 РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ);
- и) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- к) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- л) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.3.2. При неудовлетворительном результате испытания, назначенном при приеме на работу, 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 выдержавшем испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст.71 ТК РФ).

2.3.3. 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.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 ТК РФ).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 ТК РФ).

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

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

2.3.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч.4 ст.80 ТК РФ).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.8. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации. Увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него (ст.81 ТК РФ).

2.3.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

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

2.3.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Детского сада;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

2.3.11. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст.81 ТК РФ).

2.3.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.13. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст. 84.1 ТК РФ).

2.3.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет (ч.4 ст.84.1, ст.140 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч.5 ст.84.1 ТК РФ).

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.3.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **3. Основные права и обязанности сторон трудового договора**

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на 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;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных Уставом, ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.21 ТК РФ).

### 3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- 3.2.2. соблюдать настоящие Правила;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.5. соблюдать требования по охране труда пожарной безопасности, электробезопасности;
- 3.2.6. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 3.2.7. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, электробезопасности;
- 3.2.8. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 3.2.9. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- 3.2.10. 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; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.2.11. заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- 3.2.12. экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- 3.2.13. качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания Работодателя;
- 3.2.14. повышать профессиональный уровень по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услуге);
- 3.2.15. способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- 3.2.16. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с членами коллектива детского сада и родителями воспитанников; вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения;
- 3.2.17. не использовать для выступлений и публикаций, а также в средствах массовой информации сведения, полученные в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю и его работникам;
- 3.2.18. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника (ст.21 ТК РФ).

### 3.3. Педагогические работники имеют право:

- 3.3.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой образовательной программой;
- 3.3.2. участие в управлении Детским садом в форме, определенной Уставом учреждения;
- 3.3.3. на внесение предложений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.4. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.5. на аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию;
- 3.3.6. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.7. участие в научно-экспериментальной работе;
- 3.3.8. распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
- 3.3.9. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.10. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 3.3.11. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Детского сада, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### 3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 3.4.1. строго выполнять инструкцию по охране жизни и здоровья воспитанников;

- 3.4.2. нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья; своевременно информировать руководителя Детского сада о травмах воспитанниках;
- 3.4.3. соблюдать законные права и свободы воспитанников; защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- 3.4.4. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- 3.4.5. обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;
- 3.4.6. применять педагогические обоснованные формы, методы (методики) обучения и воспитания, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- 3.4.7. сотрудничать с семьями по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- 3.4.8. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.4.9. систематически повышать свою квалификацию, профессиональный уровень;
- 3.4.10. проходить аттестацию на соответствие должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.11. участвовать в методической работе детского сада, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;
- 3.4.12. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

### 3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. требовать от работников соблюдения правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности;
- 3.5.7. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.8. на принятие локальных нормативных актов, в том числе содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.9. реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

### 3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.6.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.6.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 3.6.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных ТК РФ, Уставом учреждения, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.6.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.17. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.18. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;
- 3.6.19. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.21. исполнять иные обязанности, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

##### **4.1. Рабочее время:**

4.1.1. В Детском саду устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), нерабочими праздничными днями (1-8 января, 23 февраля, 8 марта, 1,9 мая, 12 июня, 4 ноября). В предпраздничные дни режим работы Детского сада сокращается на 1 час.

4.1.2. Режим работы Детского сада устанавливается по согласованию с учредителем.

Группы общеразвивающей направленности функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания) с 7.00. до 19.00, в предпраздничные дни с 7.00 до 18.00, группы компенсирующей направленности функционируют в режиме сокращенного дня (10 - часового пребывания) с 7.30. до 17.30, в предпраздничные дни с 7.30 до 15.30

4.1.3. Для работников Детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю, на группах компенсирующей направленности – 20 часов у специалистов и 25 часов у воспитателей) и нормальная (40 часов в неделю)

4.1.4. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.1.5. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности незамедлительно известить работодателя, а после выздоровления предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.1.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается при приеме на работу:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю
- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ)

4.1.7. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.333 ТК РФ) не более 36 часов в неделю:

- воспитателю - 36 часов в неделю;
- воспитателю групп компенсирующей направленности - 25 часов в неделю;
- учителю-логопеду - 20 часов в неделю;
- педагогу-психологу - 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;
- инструктору по физическому развитию – 30 часов в неделю

4.1.8. Нормальная продолжительность рабочего времени не может быть больше 40 часов в неделю. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается учебно-вспомогательному персоналу, служащим, рабочим.

4.1.9. В целях повышения эффективности использования времени работы Детского сада, максимального оказания услуг образовательного учреждения, для отдельных категорий работников вводится сменная работа:

- для педагогических работников (воспитателей, старшего воспитателя) вводится работа в две смены:

понедельник: первая смена с 7.00 до 14.00, вторая смена с 12.00 до 19.00

вторник: первая смена с 7.00 до 14.00, вторая смена с 12.00 до 19.00

среда: первая смена с 7.00 до 15.00, вторая смена с 12.00 до 19.00

четверг: первая смена с 7.00 до 15.00, вторая смена с 12.00 до 19.00

пятница: первая смена с 7.00 до 14.00, вторая смена с 12.00 до 19.00

- для поваров:

корпус № 1: 1 смена 6.00 - 14.30; 2 смена 8.00 - 16.30.

корпус № 2: 1 смена 6.00 - 14.30; 2 смена 7.00 - 15.30; 3 смена 8.00 - 16.30.

4.1.10. Для сторожей установлен суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом в один календарный год (ст. 104 ТК РФ).

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

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

Графики работы предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись (ст. 91 ТК РФ).

4.1.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

В случае когда причины, указанные выше, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

4.1.13. *Работа за пределами нормальной продолжительности* рабочего времени представляет собой либо сверхурочную работу (если возникает по инициативе работодателя), либо работу на условиях ненормированного рабочего дня.

4.1.14. *Работа по совместительству* не является работой за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Предполагается, что работник заключает трудовые договоры о выполнении другой работы в свободное от основной работы время либо у того же работодателя (внутреннее совместительство), либо у другого работодателя (внешнее совместительство).

4.1.15. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.1.16. *При ненормированном рабочем дне* работники могут привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени не систематически, а время от времени и в определенных случаях. Данный режим означает, что работник может выполнять трудовые функции как до начала рабочего дня (смены), так и после его окончания. Однако работать в дни еженедельного отдыха и праздничные дни он не обязан. И в случае вызова на работу в выходные и нерабочие праздничные дни работодатель должен соблюдать общие правила, предусмотренные в ст. ст. 113 и 153 ТК РФ. Ненормированный рабочий день распространяется на должность «заведующий».

4.1.17. *Простой* — это время вынужденной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера (ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ).

Оплата работникам времени простоя:

- Время простоя не оплачивается, если работник является его виновником (ч. 3 ст. 157 ТК РФ)
- Время простоя, случившегося по вине работодателя, оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ч. 1 ст. 157 ТК РФ). Расчет средней заработной платы производится в соответствии с нормами части 3 статьи 139 Трудового кодекса и постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с изменениями и дополнениями). Простой, причины которого не зависят от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки или оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально его времени (ч. 2 ст. 157 ТК РФ).

Период простоя не является временем отдыха, то есть временем, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей (ст. 107 ТК РФ). Поэтому в период простоя работники в рабочее время должны находиться на своих рабочих местах.

Работодатель вправе разрешить сотрудникам на период простоя не выходить на работу. Данное решение должно быть отражено в приказе об объявлении простоя, с которым работники знакомятся под роспись.

4.1.18. В рабочее время не допускается:

- 1) менять график работы по своему усмотрению;
- 2) изменять график сменности;
- 3) покидать рабочее место в течение рабочего времени без уведомления Работодателя;
- 4) заниматься посторонней деятельностью, мешающей Работнику и отвлекающей его от качественного выполнения своих должностных обязанностей;
- 5) использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также вести личные телефонные разговоры, читать литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- 6) брать без ведома Работодателя и использовать в личных целях инструменты, приспособления, оборудование;
- 7) мешать проведению образовательного процесса и отвлекать педагога от проведения занятий;
- 8) решать конфликтные ситуации, делать замечания работникам во время проведения занятий, а также в присутствии детей и родителей (законных представителей);
- 9) курить и употреблять алкогольные и наркотические вещества в Детском саду и на его территории.

4.1.19. Педагогическим работникам запрещается:

1. оставлять детей без присмотра;
2. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними, а также сокращать время прогулок с детьми;
4. передавать детей лицам в нетрезвом состоянии, а также лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста, отпускать детей домой одних, в том числе и по просьбе родителей (законных представителей);
5. покидать территорию детского сада с детьми без уведомления администрации

4.1.20. Общие собрания работников Учреждения и (или) педагогического коллектива проводятся в рабочее время во время дневного сна детей при условии нахождения одного из Работников детского сада, закреплённого за группой, либо назначенного администрацией, в групповых помещениях для присмотра за детьми

- общие собрания работников Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год;
- производственные собрания проводятся по мере необходимости, но не чаще одного раза в месяц; увеличение числа производственных собраний возможно лишь в случаях острой производственной необходимости;
- заседания педагогического совета – один раз в квартал.

#### 4.2. Установление педагогической нагрузки педагогических работников:

4.2.1. В начале учебного года проводится тарификация педагогических работников, утверждаются тарификационные списки, в которых определяется педагогическая (учебная) нагрузка педагогических работников.

4.2.2. Педагогическая нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами и оформляется приказом по Детскому саду. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год.

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

4.2.4. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

4.2.5. Уменьшение педагогической нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения педагогической нагрузки педагогического работника, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего педагогическую нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) объема педагогической нагрузки по сравнению с нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.7. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их педагогической нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема педагогической нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение педагогической нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой педагогической нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение педагогической нагрузки производится руководителем Детского сада с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.10. Педагогическая нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временной работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

#### 4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Работникам Детского сада предоставляются следующие виды отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст.107 ТК РФ).

4.3.2. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для приема пищи и отдыха длительностью не менее 30 минут в соответствии с графиком работы, утвержденным с учетом мнения профсоюзной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно (ст.108 ТК РФ).

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст.262.1 ТК РФ).

4.3.6. Работникам учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам (в том числе руководителю, заместителю руководителя по воспитательной и методической работе), остальным работникам - 28 календарных дней (ст.334, ст. 115 ТК РФ);
- для работников, занятых во вредных условиях труда, отпуска предоставляются в соответствии со специальной оценкой условий труда (ст.117 ТК РФ)
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116 ТК РФ).

4.3.7. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяет нормативный правовой акт Минобрнауки РФ.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ).

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период

нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- 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 (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. 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 (ст.125 ТК РФ).

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

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

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

4.3.16. 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. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст.125 ТК РФ).

4.3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

## 5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности
- премирование
- награждение почетной грамотой (ст.191 ТК РФ).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.4. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.

## 6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям в соответствии с ТК РФ.(ст.192 ТК РФ).

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7,7.1 или 8 части первой статьи 81 Тк РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с использованием им трудовых обязанностей.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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 (ст.193 ТК РФ).

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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.

Представление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

6.8. 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 его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд (ст. 193 ТК РФ).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

7.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

7.3. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 3

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель Алиф Н.А.Чиркова  
«14» октября 2011 г.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 79»  
Заведующий О.В.Хвостикова  
«14» октября 2011 г.  
М.П.

**Перечень категорий работников, имеющих право  
на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время**

Категория работников	Основание
Работники в возрасте до 18 лет	Статьи 122, 267 Трудового кодекса РФ
Женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком	Статьи 122, 260 Трудового кодекса РФ
Работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев	Статья 122 Трудового кодекса РФ
Работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет	Статья 262.2 Трудового кодекса РФ
Мужья в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам. Данный отпуск предоставляется по желанию работника независимо от времени непрерывной работы в данной организации	Статья 123 Трудового кодекса РФ
Работники, которые были отозваны или отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год	Статья 125 Трудового кодекса РФ
Лица, совмещающие работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску	Статья 177 Трудового кодекса РФ
Лица, работающие по совместительству. Таким работникам отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе	Статья 286 Трудового кодекса РФ
Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и иные лица, на которых распространяется действие Закона РФ от 15.05.1991 г. №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Статьи 14-17 Закона РФ от 15.05.1991 г. №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
Инвалиды войны	Статья 14 ФЗ от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах»

Лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда"	Статья 18 ФЗ от 12.01.1995 г. №5-ФЗ "О ветеранах"
Лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог	Статья 19 Федерального закона от 12.01.1995 г. №5-ФЗ "О ветеранах"
Герои СССР, Герои России, полные кавалеры ордена Славы	Статья 8 Закона РФ от 15.01.1993 г. №4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы"
Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы	Статья 6 ФЗ от 09.01.1997 г. № 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы"
Лица, награжденные знаком "Почетный донор России"	Статья 11 Закона РФ от 09.06.1993 г. № 5142-1 "О донорстве крови и ее компонентов"
Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	Статья 2 ФЗ от 10.01.2002 г. №2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне"
Супруги военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих	Статья 11 ФЗ от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"

Приложение № 4

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения

«Детский сад № 79»

Общероссийского Профсоюза образования

Председатель Чиркова Н.А.Чиркова

«14» сентября 2021 г.  
М.П.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение

«Детский сад № 79»

Заведующий Хвостикова О.В.Хвостикова

«14» сентября 2021 г.  
М.П.

**Перечень категорий работников Детского сада № 79, имеющих право на ежегодный  
дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Профессия/должность	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Заведующий	3

С УЧЕТОМ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ  
Профсоюзного комитета Детского сада №79  
Протокол от 20.11.2020г. № 16

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 3 от 20.11.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий Детским садом №79  
\_\_\_\_\_ О. В. Хвостикова

Введено в действие  
приказом от 20.11.2020г. № 145

**Положение  
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 79»  
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 79» длительного отпуска сроком до одного года разработано на основании п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»
2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (список прилагается), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
3. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника. (Приложение № 1)
4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
5. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе воспитательно-образовательного процесса, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.
6. Продолжительность длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.
7. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято руководителем в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления.
8. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя учреждения.
9. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом(профкомом).
10. Продолжительность непрерывной педагогической работы (стаж) устанавливается руководителем учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
11. В стаж непрерывной педагогической работы засчитываются следующие периоды:
  - Фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени педагогического работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев.
  - Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).
  - Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

12. Длительный отпуск может быть присоединён к ежегодному основному оплачиваемому отпуску педагогического работника.
13. За педагогическим работником на период длительного отпуска сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за период нахождения его в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся (воспитанников), групп.
14. Педагогический работник во время длительного отпуска не может быть переведён на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.
15. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой отзыв допускается только с согласия педагога. В этом случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.
16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.
17. Педагогам – внешним совместителям, работающим в образовательном учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя. Основанием предоставления отпуска является заявление работника и копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
18. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата (частичная оплата) длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.
19. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год (ст. 121 ТК), в котором длительный отпуск использовался.
20. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью (25 лет).
21. Больничный лист, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, не оплачивается.
22. Запись о предоставлении длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.
23. Список должностей педагогических и руководящих работников, имеющих право на длительный годовой отпуск: воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед.

*Приложение № 1*  
к Положению о порядке и условиях предоставления  
педагогическим работникам  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 79»  
длительного отпуска сроком до одного года

Заведующему Детским садом № 79  
(Работник) \_\_\_\_\_  
ФИО, должность

### Заявление

На основании пп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с непрерывной педагогической деятельностью в течение 10 лет. С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 79» длительного отпуска сроком до одного года ознакомлена. Непрерывный стаж педагогической работы составляет \_\_\_\_\_ лет.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись      Ф.И.О.

Приложение № 6

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»

Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель Чиркова Н.А. Чиркова

«14» сентября 2011 г.  
М.П.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 79»

Заведующий Хвостикова О.В. Хвостикова

«14» сентября 2011 г.  
М.П.



**График сменности работы сотрудников  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»**

Наименование должности	Часы работы		
	I смена	II смена	III смена
Музыкальный руководитель	8.00-12.48	12.00-16.48	-
Воспитатель	понедельник, вторник, пятница: 7.00 до 14.00 среда, четверг: с 7.00 до 15.00	12.00 до 19.00	-
Повар корпус № 1	6.00 - 14.30	8.00 - 16.30	-
Повар корпус № 2	6.00 - 14.30	7.00 - 15.30	8.00 - 16.30

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения

«Детский сад № 79»

Общероссийского Профсоюза образования

Председатель Чирк Н.А.Чиркова

«14» октября 2021 г.  
М.П.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение

«Детский сад № 79»

Заведующий Хвостикова О.В.Хвостикова

«14» октября 2021 г.  
М.П.

**Примерное положение  
о порядке формирования и использования  
средств от деятельности муниципального  
автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 79», приносящей доход**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» № 83-ФЗ от 08.05.2010, в редакции 20-ФЗ от 24.02.2021г., Гражданским кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», 135-ФЗ от 11.08.1995 г. (ред.08.12.2020 г.) «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг" и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в Детском саду № 79 (далее, учреждении) при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри образовательного учреждения для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.

1.3. Под приносящей доходы деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая деятельность образовательного учреждения, по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с финансовым обеспечением образовательной деятельности учреждения его учредителем.

Приносящая доход деятельность может осуществляться учреждением постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствует указанным целям и не противоречит федеральным законам.

1.4. Доходы (внебюджетные средства) – денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, переданные учреждению на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Перечень платных услуг, в том числе дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом учреждения и локальными актами Учреждения.

## 2. Источники доходов

2.1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности учреждения, указанной в п. 1.3. настоящего Положения, относятся:

- добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- оказание платных дополнительных услуг, в том числе платных дополнительных образовательных услуг;
- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ведение приносящих доход иных внебюджетных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией;
- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и оказание услуг по договорам (государственным контрактам), по грантам на проведение научно-исследовательских работ;
- средства, поступающие от арендаторов (субарендаторов) на возмещение эксплуатационных, коммунальных и других административно-хозяйственных услуг.

2.2. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в себя:

- доход в виде целевых средств от организаций, предприятий и частных лиц для выплаты стипендий студентам, аспирантам;
- доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход в виде целевых средств на выплату доплаты профессорско-преподавательскому составу образовательного учреждения;
- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;
- доход в виде целевых средств предприятий и организаций на проведение учебно-производственной и ознакомительной практики студентов;
- доход от прочих целевых поступлений.

2.3. Платные дополнительные услуги реализуются учреждением посредством:

- создания и передачи научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;
- осуществления издательской деятельности, деятельности в области связи и средств массовой информации (в том числе электронных) в соответствии с действующим законодательством;
- реализации рекламной, редакционной, издательской, полиграфической, информационной деятельности;
- организации туризма, экскурсий, отдыха граждан;
- организации и проведение культурно-массовых мероприятий, выставок-продаж, ярмарок, театральной и концертной деятельности, зрелищных мероприятий;
- оказания полиграфических услуг;
- услуг по проведению конференций, совещаний, семинаров;
- организации и проведения спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- предоставления услуг логопедической, дефектологической и психологической помощи, медицинских услуг;

- иных видов деятельности при наличии у дошкольного образовательного учреждения лицензии на ее осуществление.
- создания и передачи научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;
- осуществления издательской деятельности, деятельности в области связи и средств массовой информации (в том числе электронных) в соответствии с действующим законодательством;
- реализации рекламной, редакционной, издательской, полиграфической, информационной деятельности;
- организации туризма, экскурсий, отдыха граждан;
- организации и проведение культурно-массовых мероприятий, выставок-продаж, ярмарок, театральной и концертной деятельности, зрелищных мероприятий;
- оказания полиграфических услуг;
- услуг по проведению конференций, совещаний, семинаров;
- организации и проведения спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- предоставления услуг логопедической, дефектологической и психологической помощи, медицинских услуг;
- иных видов деятельности при наличии у дошкольного образовательного учреждения лицензии на ее осуществление.

Перечень платных дополнительных услуг является открытым: образовательное учреждение вправе реализовывать любые иные платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется на основании договоров об оказании платных дополнительных услуг исключительно по желанию родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и, в случаях, предусмотренных законодательством, самих обучающихся, и может включать в себя следующие виды услуг:

- обучение учащихся (воспитанников) по дополнительным образовательным программам (за пределами государственных образовательных стандартов);
- дополнительное образование, включая кружки, секции, клубы, студии, группы, школы, факультативы по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д.;
- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);
- проведение оздоровительных мероприятий: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.);
- организация и предоставление дистанционного обучения.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны образовательным учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

### **3. Порядок и условия осуществления образовательной организацией приносящей доход деятельности (реализации платных услуг)**

3.1. Осуществление финансовых операций по приносящей доход деятельности, реализация платных услуг образовательным учреждением осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности бюджетных организаций и предъявляемых к ним требований.

Примерная форма договора об оказании платных образовательных услуг государственными и муниципальными общеобразовательными учреждениями, а также

негосударственными образовательными организациями и индивидуальным предпринимателем утверждена приказом Минобрнауки РФ от 09.12.2013 № 1315 .

3.2. Договоры на оказание платных услуг подписываются должностными лицами образовательного учреждения, имеющими соответствующие полномочия. Перечень таких лиц устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Ответственность за качество оказания платных услуг в установленном порядке несет руководитель образовательного учреждения, который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.4. Оплата услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования могут производиться в наличной и безналичной формах.

Оплата образовательных услуг производится в образовательном учреждении при наличии кассового аппарата или в учреждениях банка. При расчетах с населением образовательные учреждения должны использовать бланк, являющийся документом строгой отчетности, утверждаемый в установленном порядке, и выдавать копию документа, подтверждающего прием наличных денег. Прием денег за образовательные услуги производится в этом случае в специально выделенном кабинете материально ответственными лицами, назначенными приказом руководителя образовательного учреждения.

Перечисление арендной платы по договорам аренды государственного имущества, переданного в оперативное управление образовательной организации, производится арендаторами в безналичной форме.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и (или) отделения почтовой связи на лицевой счет образовательного учреждения, открытый в органах казначейства.

Если расчет производится в безналичной форме, то образовательное учреждение должно получить от заказчика или потребителя услуги квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка.

#### **4. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности**

4.1. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов.

4.1.1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

- на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;
- на оплату налога на вмененный доход;
- на закупку материалов (строительные, текстильные и т.д.);
- на укрепление материально-технической базы по направлениям:
- содержание автотранспорта (запасные части, ГСМ и т.д.);
- на приобретение пособий и игрушек;
- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.;
- на приобретение сувениров, подарков;
- на приобретение продуктов питания;
- на проведение мероприятий и праздников;
- на оплату командировочных расходов;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на приобретение методической и учебной литературы;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг.

4.1.2. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение образовательного учреждения и подлежит обособленному учету.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

4.4. Порядок расходования доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы трудовому коллективу за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной деятельности;
- обеспечение хозяйственной деятельности образовательного учреждения, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
- обеспечение образовательного процесса;
- улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса, развитие образовательного учреждения;
- содержание обучающихся и воспитанников образовательного учреждения (питание, мягкий инвентарь, посуда, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.)
- иные расходы, связанные с деятельностью образовательного учреждения не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.5. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является смета.

4.6. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности (смету внебюджетных средств).

Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности разрабатывается, рассматривается и утверждается руководителем образовательного учреждения, совместно с комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, сформированной (созданной, избранной) на общем собрании работников образовательного учреждения на паритетных началах из представителей работников из числа профсоюзного комитета и иных органов самоуправления образовательного учреждения и представителей администрации образовательного учреждения.

4.6. Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности подлежит представлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета указанного учреждения для учета операций с указанными средствами.

4.7. Образовательное учреждение осуществляет расходование средств приносящей доход деятельности согласно утвержденной сметы доходов и расходов в пределах фактически поступивших средств.

## **5. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности**

5.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц расходуются образовательным учреждением на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий;
- наглядных пособий;

- средств дезинфекции;
- подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления центра;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- обеспечение досуговых мероприятий с обучающимися;
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

В случае если цель вносителем пожертвования или взноса не определена, решение о расходовании денежных средств принимает комиссия образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности.

## 5.2. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг.

### 5.2.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются:

- на выплату зарплаты педагогическим работникам, администрации, бухгалтерии;
- на оплату коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое.

5.2.2. Заработная плата педагогам за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливается согласно проведенной калькуляции и решению балансовой комиссии на учебный год.

### 5.2.3. Тарификация составляется на учебный год.

### 5.2.4. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

5.2.5. Стоимость одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании калькуляции.

5.2.6. Основанием для выплаты работникам заработной платы (доплат, надбавок, стимулирующих выплат) из средств, полученных образовательным учреждением от оказания платных дополнительных образовательных услуг, является:

- тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;
- приказ о доплатах за оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- справка главного бухгалтера об оплате платных дополнительных образовательных услуг;
- решение комиссии образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности (в необходимых случаях).

5.3. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от оказания дополнительных платных услуг и из иных источников (за исключением доходов указанных в п.п. 5.1., 5.2. Положения), распределяются:

- на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты) с начислениями, в том числе:

- работникам, непосредственно участвующим в оказании платных дополнительных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- работникам, оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- на оплату коммунальных услуг;

- на функционирование и развитие материальной базы;

- на повышение квалификации работников;

- на оказание материальной помощи работникам;

- на другие цели по направлениям, перечисленным в п. 4.1.1. настоящего Положения.

5.3.1. Конкретный размер денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемый на выплату работникам заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты), порядок распределения данных средств среди подразделений образовательного учреждения (отделов, кабинетов, отдельных работников и т.д.) определяется комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности.

5.4. Во всех случаях выплаты работникам (надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты) за счет доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

5.5. Оплата счетов, выплата заработной платы подразделения образовательного учреждения из средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в порядке, принятом в образовательном учреждении.

5.6. Образовательное учреждение в лице своего заведующего распоряжается доходами в пределах утвержденных смет и несет ответственность за эффективное использование средств перед учредителем и коллективными органами самоуправления образовательного учреждения.

## **6. Контроль и ответственность**

6.1. Общий контроль за оказанием платных дополнительных услуг образовательным учреждением осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

6.2. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения утвержденных смет доходов и расходов, использования средств от платных услуг возлагается на образовательное учреждение в лице его руководителя.

6.3. Ответственность за организацию платных дополнительных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных дополнительных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных дополнительных услуг возлагается непосредственно на учреждение в лице его руководителя.

6.4. Общественный контроль выполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств образовательного учреждения осуществляется органом общественного (коллегиального) самоуправления образовательного учреждения (общего собрания, управляющего совета и т.п.), а также первичной профсоюзной организацией учреждения.

Руководитель образовательного учреждения не реже двух раз в год представляет органу общественного самоуправления образовательного учреждения и первичной профсоюзной организации учреждения отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности.

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель Чирк Н.А.Чиркова  
«14» сентября 2021 г.  
М.П.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 79»  
Заведующий О.В.Хвостикова  
«14» сентября 2021 г.  
М.П.

**Положение  
о комиссии по стимулированию работников  
муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по стимулированию работников Детского сада № 79 (далее – комиссия по стимулированию) создаётся в детском саду с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам Детского сада № 79 (далее – работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя Детского сада № 79 на основании решения комиссии по стимулированию.

**2. Компетенция комиссии по стимулированию**

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);

премиальных выплат по итогам работы;

единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

**3. Права комиссии по стимулированию.**

Комиссия по стимулированию вправе: принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию; запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

**4. Формирование, состав комиссии по стимулированию**

4.1. Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, по три представителя от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. В состав комиссии входит председатель или заместитель профсоюзной организации учреждения.

4.5. Создание комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

4.6. Срок полномочий комиссии по стимулированию 1 год.

4.7. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию. Замена другим работником осуществляется в том же порядке и при самоотводе члена комиссии

4.8. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.9. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

## **1. Основания принятия решений комиссией по стимулированию**

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

## **6. Порядок работы комиссии по стимулированию**

6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.5.1. При спорном голосовании (разделении голосов 50% на 50%), решение выносится в пользу работника.

6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

Работодатель ежемесячно представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы (данную информацию готовят заместители заведующего по воспитательно-методической работе и хозяйственной работе и предоставляют в компьютерном и распечатанном виде), другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.7. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).

6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 9

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель Чиркова Н.А. Чиркова  
  
«14» сентября 2021 г.  
М.П.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 79»  
Заведующий Хвостикова О.В. Хвостикова  
  
«14» сентября 2021 г.  
М.П.

**Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются соответствии с абзацем 2 пункта 3.2.13 настоящего Соглашения между органом местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» и Каменск-Уральской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); инструктор по физической культуре;
Учитель (музыка) общеобразовательной организации;	Музыкальный руководитель;
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Педагог - психолог	Воспитатель

Приложение № 10

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель Чирт Н.А.Чиркова  
«14» октября 2021 г.  
М.П.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 79»  
Заведующий Хвостикова О.В.Хвостикова  
«14» октября 2021 г.  
М.П.



**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда работников**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад №79»**  
**на 2021 год**

г. Каменск – Уральский

Администрация и профсоюзный комитет Детского сада № 79 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021 года руководство обязуется выполнить мероприятия по охране труда.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Детском саду №79.

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 профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим Детским садом №79 и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

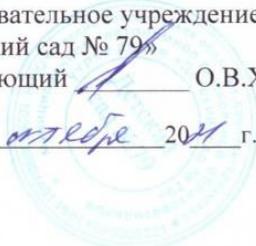
№	Мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные	Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
<b>Организационные мероприятия</b>										
1	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии со ст.218 ТК РФ	шт	1	300,0	Август 2021	Заведующий	97	86	-	-
2	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда работников организации в соответствии с требованиями Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" (с изменениями и дополнениями)	чел.	По штату	300,0	В течение года	Заведующий	97	86	-	-
3	Организация уголка охраны труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий	шт	10	500,0	В течение года	Специалист по ОТ Заместитель заведующего по ХР	97	86	-	-
4	Организация и проведение административно-общественного контроля	чел.	По штату	300,0	В течение года	Специалист по ОТ Заместитель	97	86	-	-

	по охране труда					ль заведующ его по ХР					
5	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	чел.	По шта ту	300,0	В течение года	Специалис т по ОТ Заместите ль заведующ его по ХР	97	86	-	-	
<b>Технические мероприятия</b>											
6	Асфальтирование территории детского сада	м <sup>2</sup>	300	75000	По мере финанси рования	Заместите ль заведующ его по ХР	97	86	-	-	
7	Частичная замена светильников, с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях	шт	10	10 000	До 10.08.20 21г	Заместите ль заведующ его по ХР	32	32	-	-	
8	Визуальный осмотр между защитным проводником и электрооборудованием в здании	шт	2	300,0	Февраль Август 2021	Заместите ль заведующ его по ХР	97	86	-	-	
9	Мониторинг, техническое обслуживание системы «ОКО», АСП, СОУЭ	шт	1	17 000	В течение года	Заместите ль заведующ его по ХР	97	86	-	-	
1 0	Замена посуды для групп	шт	12	70 000	По мере финанси рования	Заместите ль заведующ его по ХР	12	12	-	-	
1 1	Косметический ремонт помещений	шт	15	30 000	Июль Август 2021	Заместите ль заведующ его по ХР	15	15	-	-	
1 2	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	рабо чи е мес та, зда ние	По шта ту	300,0	Февраль 2021, август 2021	Заместите ль заведующ его по ХР	97	86	-	-	
1 3	Замена окон в коридоре	шт	8	120 000	октябрь, ноябрь 2021	Заместите ль заведующ его по ХР	56	56			
1 4	Замена электрооборудования на пищеблоке	шт.	1	80 000	октябрь, ноябрь 2021	Заместите ль заведующ его по ХР	5	5			
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>											
1 5	Организация предварительного и периодического медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и	шт	97	40000 0	Июль, сентябр ь 2021	Заведующ ий	97	86	-	-	

	периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277)										
16	Оздоровление сотрудников через курортное лечение в профилакториях и санаториях	чел	2	10000	В течение года	Председатель профсоюза	2	2	-	-	
17	Оборудование санитарного поста и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	шт	2	1000	В течение года	Заместитель заведующего по ХР	97	86	-	-	
18	Приобретение резиновых перчаток для проведения санитарной обработки помещений	пар	200	14000	По мере финансирования	Заместитель заведующего по ХР	25	25	-	-	
19	Организация обеспечения индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (перчатки)	шт	5	10000	По мере финансирования	Заместитель заведующего по ХР	5	5	-	-	
20	Приобретение комплектов Индивидуальной Медицинской Гражданской Защиты - КИМГЗ	шт	20	14000	По мере финансирования	Начальник Гражданской обороны	97	86	-	-	
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>											
21	Испытание противопожарных кранов	шт	7	6000	До сентября 2021	Зам. заведующего по ХР	97	86	-	-	
22	Испытание верхних пожарных лестниц	шт	4	9000	До сентября 2021	Зам. заведующего по ХР	97	86	-	-	
23	Зарядка огнетушителей	шт	14	2000	До сентября 2021	Заместитель заведующего по ХР	97	86			

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель Чирк Н.А.Чиркова  
«14» октября 2021 г.  
М.П.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 79»  
Заведующий О.В.Хвостикова  
«14» октября 2021 г.  
М.П.



**СОГЛАШЕНИЕ  
по охране труда работников  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №79»  
на 2022 год**

г. Каменск - Уральский

Администрация и профсоюзный комитет Детского сада № 79 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 года руководство обязуется выполнить мероприятия по охране труда.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Детском саду №79» .

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 профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим Детским садом №79 и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№	Мероприятия	Единица учета	Кол-во	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные	Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
<b>Организационные мероприятия</b>										
1	Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии со ст.218 ТК РФ	шт	1	600,0	Август 2022	Заведующий	120	120	-	-
2	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда работников организации в соответствии с требованиями Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" (с изменениями и дополнениями)	чел.	По штату	600,0	В течение года	Заведующий	120	120	-	-
3	Организация уголка охраны труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий	шт	10	1000,0	В течение года	Специалист по ОТ Заместитель заведующего по ХР	120	120	-	-
4	Организация и	чел.	По	600,0	В	Специалист	120	120	-	-

	проведение административно-общественного контроля по охране труда		штату		течение года	ст по ОТ Заместитель заведующего по ХР					
5	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	чел.	По штату	600,0	В течение года	Специалист по ОТ Заместитель заведующего по ХР	120	120	-	-	
<b>Технические мероприятия</b>											
6	Асфальтирование территории детского сада	м <sup>2</sup>	300	100 000	По мере финансирования	Заместитель заведующего по ХР	120	120	-	-	
7	Частичная замена светильников, с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях	шт	10	10 000	Август 2022	Заместитель заведующего по ХР	20	20	-	-	
8	Визуальный осмотр между защитным проводником и электрооборудованием в здании	шт	2	600,0	июнь 2022	Заместитель заведующего по ХР	120	120	-	-	
9	Мониторинг, техническое обслуживание системы «ОКО», АСП, СОУЭ	шт	1	17 000	В течение года	Заместитель заведующего по ХР	120	120	-	-	
10	Замена посуды для групп	шт	25	100 000	По мере финансирования	Заместитель заведующего по ХР	25	25	-	-	
11	Косметический ремонт помещений	шт	45	30 000	Июнь, Июль, Август 2022	Заместитель заведующего по ХР	120	120	-	-	
12	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	рабочие места, здания	По штату	600,0	Февраль 2022, август 2022	Заместитель заведующего по ХР	120	120	-	-	
13	Частичная замена мебели	шт.	20	100 000	февраль, март 2022	Заместитель заведующего по ХР	20	20			
14	Замена линолеума	м2	360	400 000	январь 2022	Заместитель заведующего по ХР	27	27			
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>											
15	Организация предварительного и периодического медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом	шт	97	40000 0	февраль, сентябрь 2022	Заведующий	120	120	-	-	

	Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277)									
16	Оздоровление сотрудников через курортное лечение в профилакториях и санаториях	чел	2	10000	В течение года	Председатель профсоюза	2	2	-	-
17	Оборудование санитарного поста и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	шт	2	1000	В течение года	Заместитель заведующего по ХР	120	120	-	-
<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>										
18	Приобретение резиновых перчаток для проведения санитарной обработки помещений	пар	200	14000	По мере финансирования	Заместитель заведующего по ХР	16	16	-	-
19	Приобретение полиэтиленовых перчаток для раздачи пищи	пар	3000	40000	По мере финансирования	Заместитель заведующего по ХР	15	15	-	-
20	Организация обеспечения индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (перчатки)	шт	5	10000	По мере финансирования	Заместитель заведующего по ХР	5	5	-	-
21	Приобретение комплектов Индивидуальной Медицинской Гражданской Защиты – КИМГЗ	шт	20	14000	По мере финансирования	Начальник Гражданской обороны	120	120	-	-

<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>										
2 2	Испытание противопожарных кранов	шт	7	6 000	До сентябр я 2022	Заместите ль заведующ его по ХР	120	120	-	-
2 3	Испытание пожарных лестниц	шт	4	9 000	До сентябр я 2022	Заместите ль заведующ его по ХР	120	120	-	-
2 4	Зарядка огнетушителей	шт	14	2 000	До сентябр я 2022	Заместите ль заведующ его по ХР	120	120		

Приложение № 11

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель Чиркова Н.А. Чиркова  
«14» октября 2021 г.  
М.П.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 79»  
Заведующий Хвостикова О.В. Хвостикова  
«14» октября 2021 г.  
М.П.

**Перечень категорий работников Детского сада № 79, занятых на работах  
с вредными условиями труда, по результатам  
специальной оценки условий труда**

№ п/п	Профессия/должность	Класс условий труда по результатам Специальной оценки условий труда	Льгота
1	Шеф-повар	3.1	12 % к размеру оклада
2	Повар	3.1	12 % к размеру оклада
3	Подсобный рабочий	3.1	12 % к размеру оклада

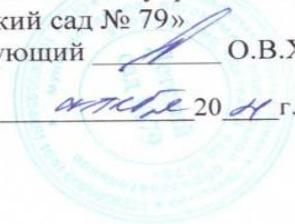
**Приложение № 12**

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель Чирк Н.А. Чиркова

«14» октября 2021 г.  
М.П.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 79»  
Заведующий О.В.Хвостикова

«14» октября 2021 г.  
М.П.



**Перечень средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемым работникам в соответствии с типовыми нормами**

Наименование должности (виды выполняемой работы)	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
Воспитатель	СП 2.4.3648-20	Халаты светлых тонов	1 шт.
Учитель-логопед Педагог - психолог	Пункт 1 приказа Минздрав СССР от 29.01.1988г №65	Халат хлопчатобумажный; Колпак или косынка хлопчатобумажные; Полотенце.	2 шт. 2 шт. 2 шт.
Шеф-повар; Повар; Помощник повара;	Пункт 122 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
Подсобный рабочий	Пункт 60 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Фартук из полимерных материалов с нагрудником;	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт.
Помощник	Пункт 8	Фартук прорезиненный с	1 шт.

воспитателя	Постановления Минтруда России от 29.12.1997 г. №68, Пункт 119, 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014 г. №997н	нагрудником Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка для раздачи пищи Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 шт. 2 шт. 1 шт. 1 шт. 6 шт. 12 шт.
Дворник	Пункт 23 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  2шт. 2 п 6 пар
Уборщик служебных помещений	Пункт 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 шт. 6 пар 12 пар
Кастелянша	Пункт 48 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.   1 комплект
Кладовщик	Пункт 49 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 шт. 6 пар
Машинист по стирке и	Пункт 10 приказа	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 компл.

ремонт спецодежды (белья)	МЗСР РФ от 7.12.2010 г. № 1078н	механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей; Фартук из прорезиненных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые или ботинки кожаные на маслобензостойкой подошве; Перчатки резиновые; Перчатки с полимерным покрытием <b>или</b> рукавицы комбинированные с усилительными накладками	2 шт.  1 пара до износа  12 пар
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонт сооружений	Пункт 135 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой <b>или</b> Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 пара 6 пар 12 пар  до износа
Сторож Вахтер	Пункт 163 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара 12 пар
Грузчик	Пункт 21 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  12 пар

Первичная профсоюзная организация  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 79»  
Общероссийского Профсоюза образования  
Председатель Чирк Н.А.Чиркова  
14» октября 2021 г.  
М.П.

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 79»  
Заведующий О.В.Хвостикова  
«14» октябрь 2021 г.  
М.П.

**Перечень бесплатной выдачи работникам смывающих  
и (или) обезвреживающих средств**

Должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Помощник воспитателя Уборщик служебных помещений Подсобный рабочий Оператор стиральных машин	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**Личная карточка № \_\_\_\_\_ учета выдачи  
смывающих и (или) обезвреживающих средств**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ Табельный номер \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_ Дата поступления на работу \_\_\_\_\_

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение \_\_\_\_\_

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт <u>Типовых норм</u>	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год
---------------------------	---	--------------------------	-------------------

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_