

| СОГЛАСОВАНО                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ПРИНЯТО                                                                                                    | УТВЕРЖДЕНО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Председатель профсоюзного комитета<br/>муниципального бюджетного<br/>дошкольного образовательного<br/>учреждения «Центр развития ребёнка-<br/>детский сад № 33 «Светлячок»</p> <p> Е.А.Колчеданцева</p> <p>«22» 04 2022 года</p> | <p>Общее собрание работников<br/>МБДОУ «Детский сад № 33»</p> <p>Протокол № 2 от<br/>«22» 04 2022 года</p> | <p>Заведующий муниципального бюджетного<br/>дошкольного образовательного учреждения<br/>«Центр развития ребёнка-детский сад № 33<br/>«Светлячок»</p> <p> С.Ю.Подгорбунских</p> <p>М.П. «Центр развития<br/>ребёнка-детский<br/>сад № 33<br/>«Светлячок»</p> <p>«22» 04 2022 года</p> |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребёнка-детский сад № 33  
«Светлячок»

на 2022 - 2025 годы

г. Шадринск

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Введение .....                                                                                          | 2  |
| 1. Общие положения .....                                                                                | 2  |
| 2. Права и обязанности сторон .....                                                                     | 4  |
| 3. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора. Профессиональное обучение ..... | 8  |
| 4. Рабочее время и время отдыха .....                                                                   | 8  |
| 5. Оплата и нормирование труда .....                                                                    | 12 |
| 6. Социальные гарантии и льготы .....                                                                   | 15 |
| 7. Охрана труда и здоровья .....                                                                        | 17 |
| 8. Гарантии профсоюзной деятельности .....                                                              | 18 |
| 9. Обязательства выборного органа Первичного профсоюзного комитета.....                                 | 19 |
| 10-11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....                      | 20 |
| 12. Действие коллективного договора.....                                                                | 20 |
| 13. Заключительные положения.....                                                                       | 20 |

Приложение 1. «Правила внутреннего трудового распорядка»

Приложение 2. «Перечень должностей работников, для которых устанавливается ненормированный рабочий день и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск».

Приложение 3. «График работы сотрудников»

Приложение 4 . Список должностей с вредными, опасными и иными особыми условиями труда и имеющие право получать выплаты компенсационного характера

Приложение 5. Перечень должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

## **ВВЕДЕНИЕ**

Руководствуясь нормами действующего трудового законодательства, принципами социального партнерства, признавая взаимные права и обязанности, стороны в лице их полномочных представителей заключили настоящий Коллективный договор (далее - Договор).

Стороны признают, что:

- стабильная и эффективная работа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 33 «Светлячок» (далее – ДООУ) возможна только на основе социального партнерства, т.е. системы взаимоотношений между работниками и работодателем (и их представителями), направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя через коллективно-договорное регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- основой предоставления предусмотренных Договором льгот, преимуществ, социальных гарантий и условий труда в ДООУ является его финансово-экономическое положение.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Стороны и назначение Договора и их представители:**

1.1.1. Договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ДООУ.

1.1.2. Основой для заключения Договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- региональное отраслевое Соглашение между Курганской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Департаментом образования и науки Курганской области на 2018 - 2021 гг.
- Трёхстороннее соглашение между горкомом Профсоюза работников народного образования, городским объединением работодателей муниципальных образовательных учреждений и Администрацией города Шадринска на 2018-2021 годы.
- Устав ДООУ.

1.1.3. Сторонами Договора являются: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 33 «Светлячок», именуемое далее «Работодатель», в лице заведующего, действующего на основании Устава, и работники в лице своего представителя, председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченного представлять интересы всех работников ДООУ в коллективных переговорах, именуемые далее «Работники».

**1.2. Предмет Договора**

1.2.1. Договором регулируются отношения между Работниками и Работодателем (его представителем) в области использования труда, обеспечения льгот, преимуществ, социальных гарантий Работникам и их семьям, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.2.2. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовке проектов коллективного договора, его заключение, а также, для организации контроля за выполнением коллективного договора на равноправной основе, по решению сторон образуется комиссия по ведению переговоров и подготовке проекта коллективного договора из наделённых необходимыми полномочиями представителей сторон.

### 1.3. Цели Договора:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений в ДОУ, способствующей
- стабильной работе ДОУ;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон
- за принятые обязательства.

### 1.4. Основные принципы социального партнёрства являются:

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии договорных отношений;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативно-правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективного договора, соглашения;
- контроль за выполнением коллективного договора, соглашения;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение или ненадлежащее выполнение по их вине Договора.

### 1.5. Изменения и дополнения Договора

1.5.1. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва Общего собрания работников МБДОУ в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение 7 календарных дней со дня получения письменного уведомления.

1.5.2. Договор, заключенный сторонами, а также индивидуальные трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный действующим трудовым законодательством РФ. Если такие условия включены в Договор, или в индивидуальные трудовые договоры (эффективные контракты), то они являются недействительными и не могут применяться.

### 1.6. Действие Договора

1.6.1. Договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение 3-х лет, со дня подписания. За три месяца до окончания установленного срока действия Договора комиссия по ведению переговоров и подготовке проекта коллективного договора рассматривает вопрос о продлении его срока действия или заключении нового коллективного договора.

1.6.2. Действие Договора распространяется на всех Работников ДОУ, включая Работников, заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.6.4. При реорганизации ДОУ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6.5. При смене формы собственности ДОУ Договор сохраняет свое действие в

течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

#### **1.7. Ознакомление Работников с Договором.**

1.7.1. Работодатель обязуется разместить Договор в уголке профсоюзной жизни и на официальном сайте ДОУ.

1.7.2. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом Договора всех работников ДОУ в течение 30 дней после его подписания и при приеме на работу.

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

**1.9.** Стороны Договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на Общем собрании работников МБДОУ не реже двух раз в год.

**1.10.** Локальные нормативные акты ДОУ, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Договору, принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

**1.11.** Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Договора.

**1.12.** В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

## **II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **2.1. Права и обязанности Работодателя**

#### **2.1.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от Работников надлежащего исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и условий индивидуальных трудовых договоров и эффективных контрактов;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- принимать локальные нормативные акты.

#### **2.1.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Договора, соглашений, трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуальными трудовыми договорами (эффективными контрактами);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию

необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;

- своевременно выполнять правомерные предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, правомерно наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ДОУ, предусмотренных ТК РФ и Договором формах;
- обеспечивать рабочее место Работников, связанное с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;
- 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, а также Договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором и индивидуальными трудовыми договорами (эффективными контрактами).

## **2.2. Права и обязанности Работников**

### **2.2.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной его трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Договором;
- своевременную, в полном объеме начисленную и выплаченную заработную плату, в соответствии со своим стажем работы, образованием, квалификацией;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормативной продолжительности рабочего времени;
- предоставление еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, нерабочих праздничных дней;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных организаций работников, вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ДОУ в предусмотренных действующим законодательством РФ и Договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашения через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения; разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

#### 2.2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (**приложение № 1**);
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать требования пожарной безопасности, гражданской обороны;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо лицу замещающего его о возникновении ситуации представляющей угрозу жизни здоровья людей, сохранности имущества Работодателя;
- осуществлять полномочия в пределах предоставленных ему прав в соответствии с должностными обязанностями;
- соблюдать устав и иные локальные акты ДООУ;
- подтверждать соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком о проведении аттестации педагогических работников;
- периодически проходить медицинское обследование и санитарно-гигиеническое обучение;
- соблюдать нормы служебной этики, внутренний трудовой распорядок, должностные инструкции, порядок обращения со служебной информацией, не совершать действий, затрудняющих работу ДООУ, а также приводящих к подрыву его авторитета;
- беречь собственность ДООУ.

### **III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ.**

3. Стороны договорились, что:

#### 3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Заключить трудовой договор (эффективный контракт) с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником, один экземпляр под подпись передать Работнику в день заключения.

3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить Работников под подпись с Договором, уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить Работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.1.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

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

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

3.1.5.Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между Работником и Работодателем трудового договора (эффективного контракта).

3.1.6.Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

3.1.7.Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата Работников и о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях Работников – также не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 8 % и выше от числа работающих в течение 90 календарных дней.

3.1.8.Обеспечить преимущественное право при сокращении штата работников:

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

3.1.9.Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с Работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3.1.12.Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с

получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе Работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение Работодателем.

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

3.1.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ДОУ, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.1.16. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через один год после их выхода из указанных отпусков.

3.2. Председатель профсоюзного комитета обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, Договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с Работниками.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха Работников ДОУ определяется Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами (эффективными контрактами), расписанием занятий, графиком образовательного учебного года, графиками работы, согласованными с председателем профсоюзного комитета.

4.2. Для заведующего, заместителей заведующего, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических Работников ДОУ в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю - воспитателю, старшему воспитателю, социальному педагогу, педагогу – психологу;
- 20 часов в неделю - учителю – логопеду;
- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре.

**4.4.** Для Работников ДОУ устанавливается 5 - дневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями (воскресенье, суббота) в неделю (ст. 100 ТК РФ).

**4.5.** Привлечение Работодателем Работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия Работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, работники других категорий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

**4.6.** В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

В летний период педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с соблюдением требований статей 60.2. и 72.2.

Режим рабочего времени для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в этот период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

**4.7.** Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников.

В периоды отмены образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по ДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе *с сохранением заработной платы в полном объёме.*

В дни простоя дошкольного учреждения педагогический и обслуживающий персонал привлекается в случае производственной необходимости к выполнению работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.), либо оформление необходимой документации, изготовлению дидактических пособий, оформление помещений в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы по соглашению сторон трудового договора.

**4.8.** Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

**4.9.** Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДОУ.

Без согласия Работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение Работника к работе в выходные и

нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

**4.10.** Привлечение Работников ДОУ к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника с дополнительной оплатой и соблюдением ст. 99 ТК РФ.

**4.11.** Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии с требованиями статьи 93 ТК РФ.

**4.12.** В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

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.

**4.13.** В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.

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

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

**4.14.** В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- заместителю заведующего по УВР и педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня;
- для педагогических работников (воспитателей и специалистов) непосредственно работающих с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, с подтвержденными диагнозами центральной психолого-медико-педагогической комиссией, продолжительностью 56 календарных.

Остальным Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

**4.15.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодном соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

**4.16.** Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих Работников и

продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с председателем профсоюзного комитета (**приложение № 2**).

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

**4.18.** Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между Работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении Работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

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

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

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

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

**4.20.** Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и Работникам в возрасте до 18 лет.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд.

**4.21.** Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между Работником и Работодателем.

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

**4.23.** Председатель профсоюзного комитета обязуется:

4.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, Настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха Работников.

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

4.23.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**4.24.** Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного (удалённого) обучения и дистанционных (частично дистанционных) образовательных технологий, заключаются

трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Особенности регулирования труда дистанционных работников установлены Главой 49.1. ТК РФ.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

**5.1.** Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования – город Шадринск, которое предусматривает отраслевые принципы оплаты труда работников учреждений, финансируемых за счет средств бюджета города Шадринска, иных доходов на основе базового оклада (базового должностного оклада) в зависимости от должности, а также выплат с применением повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, на основании Положения «Об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Шадринска», утверждённого постановлением Администрации города Шадринска от 30.06.2015 № 1546 и Постановления Администрации города Шадринска от 28.06.2016 № 1229 «О внесении изменений в постановление Администрации города Шадринска от 30.06.2015 № 1546 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Шадринска», а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

**5.2.** Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 33 «Светлячок» устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

**5.3.** Выплату заработной платы работникам МБДОУ производить не реже чем 2 раза в месяц (расчет за вторую половину месяца - 8 число, расчет за первую половину месяца - 23 числа), с выдачей расчетных листов через бухгалтера или лица, его заменяющего.

Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке.

Из заработной платы могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**5.4.** Бухгалтерия МБДОУ «Детский сад № 33» обеспечивает полное информирование каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний. Она обязана проводить перерасчёт заработной платы с учётом изменений в законодательстве в течение месяца после поступления нормативных документов и соответствующего финансирования.

**5.5.** Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением «Об оплате труда и стимулирование работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 33 «Светлячок»

5.5.1. Заработная плата работника включает:

- должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5.5.2. В соответствии со статьей 129 ТК РФ:

должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

5.5.3. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время), на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

5.5.4. Обязательные выплаты осуществляются за работу в ночное время – с 22<sup>00</sup> часов до 6<sup>00</sup> часов – 35 % от часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

5.5.5. За работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в виде районного коэффициента, который начисляется к заработной плате работников (должностным окладам, компенсационным и стимулирующим выплатам) в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области.

5.5.6. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение профсоюзного комитета.

5.5.7. Оплата труда сторожей за работу в праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством.

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

5.7. Осуществлять оплату труда сотрудников, замещающих отсутствующих работников по причине временной нетрудоспособности по приказу заведующего.

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

5.9. Расчёт средней заработной платы производить в соответствии с требованиями статьи 129 ТК РФ.

5.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объёма работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (ст.60.2,151 ТК РФ).

**5.11.** Работникам МБДОУ на период простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, при приостановке работы, карантина сохранять заработную плату в размере среднего заработка при условии работы в МБДОУ в пределах установленной нагрузки (ст. 142 ТК РФ), а также сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

**5.12.** Руководитель учреждения обеспечивает выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам МБДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (эффективными контрактами), а также обеспечивает достижение установленных учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников МБДОУ со средней заработной платой в регионе.

**5.13.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме Работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. Работодатель обязан возместить Работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику,

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

**5.14.** Материальная помощь Работникам ДОУ может оказываться из фонда экономии, при наличии экономии.

**5.15.** Обеспечить гласность в формировании и исполнении сметы внебюджетных средств. Ежегодно информировать коллектив МБДОУ о финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении МБДОУ на общем собрании работников МБДОУ и на заседании Попечительского совета.

**5.16.** Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе. Профком координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- осуществляет контроль за оплатой труда и выплатами педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;
- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

**5.17.** Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

**6.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

**6.1.** Гарантии и компенсации Работникам предоставляются в следующих случаях:

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

**6.2.** Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за Работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. Осуществлять выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, в связи с их рождением и воспитанием в соответствии с Федеральным законом «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 № 81 - ФЗ, обеспечивающий гарантированную государством материальную поддержку материнства, отцовства и детства.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

6.2.5. По письменному заявлению Работников предоставлять оплачиваемые выходные дни:

- донорам: за каждый день сдачи крови и её компонентов, которые по желанию Работника присоединяются к очередному отпуску или могут быть использованы в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ);
- одному из родителей (законному представителю) 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 и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

6.2.6. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на

освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

В соответствии с Перечнем поручений Президента РФ № ПР-1998 от 24.10.2021г., а так же в связи с вступлением в силу дополнительного соглашения к Областному трехстороннему соглашению между Курганским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Курганской области», Правительством Курганской области и Курганским региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей» на 2020 - 2022 годы, с учетом финансово - экономического положения работодателя предоставлять дваоплачиваемых дня отдыха, работникам при вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19).

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по улучшению условий и охраны труда Работников **(приложение №12)**

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

7.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Минтруда России от 10 декабря 2012 № 580 н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

7.1.4. Обеспечить обучение ответственных лиц по охране труда не реже 1 раза в три года. Проводить первичное обучение по охране труда Работников в течение месяца со момента назначения на должность, далее не реже одного раза в три года осуществлять проверку знаний.

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

7.1.6. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием, согласовать их с ППО не реже 1 раза в 5 лет.

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

7.1.8. Обеспечивать Работников сертифицированной спец.одеждой и другими

средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.9. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров Работниками.

7.1.10. Освобождать Работников от работы на 1 день один раз в три года для прохождения диспансеризации *с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.*

7.1.11. Освобождать Работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, от работы на два рабочих дня один раз в год *с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка*

(Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации».)

День (дни) прохождения диспансеризации необходимо согласовать с Работодателем на основании письменного заявления Работника. Если согласие достигнуто не будет, то Работодатель вправе отказать сотруднику в освобождении от работы. Об этом прямо говорится в [ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ](#).

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

7.1.13. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций По охране труда.

7.1.14. Создать, на паритетной основе совместно с председателем профсоюзного комитета, комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.15. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ДОУ.

В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.16. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Работодатель оставляет за собой право на увольнение Работника за нарушение требований по охране труда, согласно подпункта «д» п. 6 ст. 81 Трудового Кодекса РФ

## 7.2. Работники обязуются:

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

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

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств Работодателя (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н (ред. от 06.02.2018) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда).

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5.Извещать немедленно администрации ДОУ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

Стороны договорились о том, что:

**8.1.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально - правовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

**8.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

**8.3.** Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

**8.4.** Увольнение Работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а так же производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

**8.5.** Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно - массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте (ст. 377 ТК РФ).

**8.6.** Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющимися членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Процент перечислений составляет 1% от заработной платы сотрудника. Задержка перечисления средств не допускается.

**8.7.** Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а так же для участия работе выборных органов Профсоюза, проводимых им на семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

**8.8.** Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ, а так же с соблюдением порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

**8.9.** Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития учреждения.

**8.10.** Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации, педагогических Работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

**8.11.** Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня момента его применения (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

**8.12.** Работодатель с учетом критерий оценки деятельности устанавливает доплату председателю профсоюзной организации и Работникам, ответственным за охрану труда, эксплуатацию электрохозяйства, за пожарную безопасность из стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОГО ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

**9.** Выборный орган первичного профсоюзного комитет обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.2. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичного профсоюзного комитета представлять их интересы в порядке определенном ТК РФ.

9.3. Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения Работниками должностных обязанностей, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда и улучшению трудовой дисциплины.

9.4. Профсоюзный комитет обязуется взаимодействовать с Работодателем по вопросам улучшения психологического климата в коллективе, соблюдению профессиональной этики сотрудниками, созданию безопасных условий труда, развитию партнерских отношений с общественными организациями, повышению имиджа ДОУ.

9.5. Осуществлять контроль за соблюдением членами коллектива Правил внутреннего трудового распорядка, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.6. Осуществлять контроль за охраной труда в ДОУ.

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и в суде.

9.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

9.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников ДОУ, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

- 9.10.Принимать участие в аттестации работников ДОУ на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии ДОУ.
- 9.11.Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов не реже 1 раза в год с предоставлением плана работы, его реализации и протоколов проведения профсоюзных собраний и заседаний профактива профсоюзного комитета ДОУ.
- 9.12.Способствовать формированию положительного имиджа ДОУ и коллектива.
- 9.13.Инициировать и организовывать общественно–полезную, физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу с Работниками ДОУ.
- 9.14.Содействовать оздоровлению Работников ДОУ и их детей.
- 9.15.Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам Работников ДОУ, о выплатах материальной помощи Работникам ДОУ.

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

- 10.1. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

## **ХІ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 11.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **ХІІ. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

- 12.1. В соответствии со статьей 43 ТК РФ Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.
- 12.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 12.3. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

## **ХІІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 13.1. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, и контроля договаривающиеся стороны создают комиссию с равным представительством от администрации и профкома сотрудников.
- 13.2. Дополнения или изменения в действующий коллективный договор вносятся совместно решением Работодателя и профкома и утверждаются совместным решением сторон, подписавших коллективный договор.
- 13.3. В порядке контроля за выполнением коллективного договора Работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений договора.
- 13.4. При возникновении разногласий с Работодателем, связанных с применением коллективного договора, работники ДОУ обращаются в профсоюзный комитет для разрешения ситуации в оперативном порядке до обращения в комиссию по урегулированию споров. Если спор в этом случае не разрешен, то он рассматривается в комиссии по урегулированию споров и далее согласно законодательству РФ.
- 13.5. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля выполнения коллективного договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>         Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 33 «Светлячок»</p> <p> Е.А.Колчеданцева</p> <p>« 22 » 04 2022 года</p> | <p><b>ПРИНЯТО</b><br/>         Общее собрание работников МБДОУ «Детский сад № 33»</p> <p>Протокол № 2 от<br/>         « 22 » 04 2022 года</p> | <p><b>УТВЕРЖДЕНО</b><br/>         Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка-детский сад № 33 «Светлячок»</p> <p> С.Ю.Подгорбунских</p> <p> « 22 » 04 2022 года</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребёнка – детский сад № 33**  
**«Светлячок»**

## **1 . Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка - детский сад № 33 «Светлячок» г. Шадринска (МБДОУ «Детский сад № 33»), (в дальнейшем – Учреждение), порядок приема, перемещения и увольнения работников, основные права и обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, порядок предоставления отпусков, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Трудовые отношения работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников учреждения и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.

4. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения в пределах, предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. В администрацию учреждения входят заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХВ.

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

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме. Содержание трудового договора определяется ст. 57 ТК РФ. Форма трудового договора по образовательному учреждению принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем учреждения и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. При утрате работником своего экземпляра трудового договора по его просьбе выдается надлежаще заверенная копия.

**2.3.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить документы, перечисленные в статье 65 ТК РФ.

**2.4.** К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, 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.

**2.5.** Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

**2.6.** Трудовой договор заключается с работником образовательного учреждения на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор в образовательном учреждении заключается в соответствии с требованиями статьи 59 ТК РФ.

На всех работников, проработавших в учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если работа в этом учреждении является для работника основной.

**2.7.** При приеме на работу работодатель обязан под роспись:

- ознакомить работника с настоящими Правилами, Коллективным договором, должностной инструкцией;
- провести инструктаж по охране труда.

**2.8.** При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника (ст. 70 ТК РФ) целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия установления, порядок прохождения, срок испытания определяются ст. 70 ТК РФ.

Процедура, проводимая по результатам испытания при приеме на работу, определена ст. 71 ТК РФ.

**2.9.** Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы в образовательном учреждении (ст. 72 ТК РФ).

2.9.1. Перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника (ст. 72.1. ТК РФ).

2.9.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме (ст. 72.2), работник может

быть временно переведен на другую работу в образовательном учреждении на срок до одного года.

2.9.3. В случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно

отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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

2.9.4. В случаях (ст. 72.2 ТК РФ), ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (катастрофа, авария и т. д.), работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в образовательном учреждении для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.9.5. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными части второй статьи 72.2. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, изложенных в данном пункте Правил, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.9.6. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу в другое образовательное учреждение. При этом трудовой договор по месту работы в учреждении прекращается (п. 5 ст. 77 ТК РФ).

2.9.7. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.9.8. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ), выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного

согласия руководитель обязан перевести на другую имеющуюся в образовательном учреждении работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.9.9. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во времен-

ном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в образовательном учреждении отсутствует, то руководитель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в образовательном учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 части 1 ст. 77 ТК РФ

**2.10.** 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 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 образовательном учреждении.

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

**2.11.** Работодатель (ст. 76 ТК РФ) обязан 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; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- Работодатель не просто может, но и обязан отказать в приеме на работу, а также отстранить от работы работника без профилактических прививок, в том числе вакцинации против гриппа.

Работа в образовательной организации включена в Перечень работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок (утв. [постановлением Правительства РФ от 15.07.1999 № 825](#)).

- и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Руководитель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

**2.12.** Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

**2.13.** Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ:

**2.14.** Основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

**2.15.** Общий порядок оформления прекращения трудового договора определен ст. 84.1 ТК РФ.

**2.16.** При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от образовательного учреждения (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

### 3. Основные обязанности работников.

Основные права и обязанности работника определены ст. 21 ТК РФ.

#### 3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, разделом 2 настоящих Правил
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации не реже 1 раза в 3 года;
- **работники предпенсионного возраста** на переобучение и посещение курсов повышения квалификации;
- право на вступление в первичную профсоюзную организацию образовательного учреждения для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на 1 день один раз в три года для прохождения диспансеризации *с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.*
- для Работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, от работы на два рабочих дня один раз в год *с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка*

(Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации».)

День (дни) прохождения диспансеризации необходимо согласовать с Работодателем на основании письменного заявления Работника. Если согласие достигнуто не будет, то Работодатель вправе отказать сотруднику в освобождении от работы. Об этом прямо говорится в [ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ](#).

**3.2.** При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников.

**3.3.** Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения;
- быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно использовать электроэнергию, тепло и воду;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

**3.4.** Педагог, в том числе, обязан:

- нести личную ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях детского сада и на детских прогулочных участках.
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета.
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к непосредственно образовательному процессу, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.
- участвовать в работе педагогических советов детского сада, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении детского сада.
- работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать

администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.

- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- обо всех случаях травматизма воспитанников немедленно сообщить администрации образовательного учреждения.

#### **4. Основные права и обязанности руководителя и его представителей**

Основные права и обязанности руководителя и администрации образовательного учреждения определены ст. 22 ТК РФ.

##### **4.1. Руководитель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, в случаях предусмотренных ТК РФ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

##### **4.2. Руководитель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором (расчет за вторую половину месяца 8 число, расчет за первую половину месяца 23 числа);
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять выборному профсоюзному органу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового

права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением, в предусмотренных ТК РФ формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- освобождать работников от работы на 1 день один раз в три года для прохождения диспансеризации *с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.*
- освобождать работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, от работы на два рабочих дня один раз в год *с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка*

(Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации».)

День (дни) прохождения диспансеризации необходимо согласовать с Работодателем на основании письменного заявления Работника. Если согласие достигнуто не будет, то Работодатель вправе отказать сотруднику в освобождении от работы. Об этом прямо говорится в [ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ](#).

- 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 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**4.3.**Руководство образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время пребывания их в учреждении и участия в общих мероприятиях различного уровня.

## **5. Рабочее время и его использование. Время отдыха.**

**5.1.** Длительность работы учреждения, время начала и окончания работы, а также количество рабочих смен определяются в установленном порядке администрацией учреждения:

### **5.1.1. Режим работы учреждения.**

Установить 12-ти часовой режим работы учреждения при 5-ти дневной рабочей недели.  
Начало рабочего дня

(главный корпус) - 6.45, окончание рабочего дня 18.45.

(корпус 1) - 7.00, окончание рабочего дня 19.00.

(корпус 2) - 6.30, окончание рабочего дня 18.30.

Работа сотрудников определяется 2-х сменным режимом работы:

- для педагогического персонала: 1 смена с 6.45 до 14.05./с 7.00 до 14.20/ с 6.30 до 13.50,  
2 смена с 11.25 до 18.45/ с 11.40 до 19.00/ с 11.10 до 18.30;
- для младших воспитателей (помощников воспитателей): с 8.00 до 17.00 с перерывом на обед с 13.30 до 14.30,
- остальные сотрудники работают по графику 8 – ми часового рабочего дня: с 8.00 до 17.00 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00;

Специалисты работают в соответствии объему рабочего времени согласно трудовому законодательству, штатному расписанию:

- музыкальные руководители – 24 часа в неделю;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;
- педагог-психолог – 36 часов в неделю;
- социальный педагог – 36 часов в неделю
- старший воспитатель – 36 часов в неделю.

5.1.2. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

5.1.3. Рабочим временем считается также участие в работе педагогического совета, планерки, семинаров, других мероприятий, определенных планом работы образовательного учреждения.

5.2. Рабочее время при оказании дополнительных образовательных услуг (кружки) устанавливается в зависимости от выполняемых объемов работ с составлением отдельного графика работы, свободного от остального рабочего времени

5.3. Образовательное учреждение работает в едином циклическом режиме:

- планерки с коллективом проводятся один раз в неделю,
- педсоветы проводятся один раз в квартал,
- производственные совещания проводятся по мере необходимости,
- количество педагогических советов определяется годовым планом работы образовательного учреждения,
- собрания родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (не более 1,5 часа);
- собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода;
- продолжительность мероприятий – не более 2-х часов.

5.4. Для работников (воспитателей, медицинского персонала), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.5. Воспитатели детского сада должны приходить на работу за 10 минут до начала работы. Окончание рабочего дня воспитателей детского сада - в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

**5.6.** Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

**5.6.1.** В периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах, либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

**5.6.2.** Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены воспитательно-образовательного по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний с соблюдением требований статей 60.2. и 72.2. ТК РФ.

**5.6.3.** Режим рабочего времени всех работников в периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

**5.7.** Работники, для которых установлен суммированный учет (учетный период – год) рабочего времени (сторожа), привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

**5.8.** Работникам, для которых установлено дежурство, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник обязан поставить в известность администрацию образовательного учреждения. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

**5.9.** Продолжительность рабочего времени для педагогических и других работников устанавливается расписанием занятий, графиками работы, графиком сменности, определенными заведующим МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

**5.10.** Запрещается в рабочее время:

а) заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой, выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия, не связанные с производственной деятельностью учреждения (кроме случаев, когда законодательством предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);

б) оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей.

Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия руководителя (его заместителя);

в) употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе);

г) курить в здании и на территории детского сада.

**5.11.** Сверхурочные работы, как правило, не допускаются.

Привлечение к сверхурочным работам допускается в исключительных случаях лишь с письменного согласия работника и разрешения профсоюзного комитета (ст.99 ТК РФ).

**5.12.** Для административно-управленческого персонала (заместителя заведующего по АХВ(заведующего хозяйством) устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, при котором данные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

**5.13.** Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст.112 ТК РФ).

**5.14.** Ночное время – с 22.00 до 6.00.

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18 лет (ст.96 ТК РФ);
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными, членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;

Опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

**5.15.** Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязательств;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

**5.16.** Работник обязан в случае невыхода на работу по уважительным причинам (болезнь работника или членов его семьи, смерть близких родственников и т.п.) поставить в известность непосредственного руководителя о причинах его отсутствия на рабочем месте.

**5.17.** Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно продолжительностью 28 календарных дней всем работникам, за исключением педагогических работников:

- работникам учебно-вспомогательного персонала;
- занимающим должности служащих;
- осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работникам исчисляется в календарных днях (ст.120 ТК РФ).

**5.18.** В стаж работы дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

**5.19.** Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или дополнительного оплачиваемого отпуска в число календарных дней отпуска не включаются (ст.120 ТК РФ).

**5.20.** Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в дошкольном учреждении. До истечения 6 месяцев по заявлению работника отпуск должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.122 ТК РФ).

**5.21.** График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

График отпусков обязателен как для администрации, так и для работников.

**5.22.** Лицам, работающим по совместительству, отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность отпуска меньше, чем по основному месту работы, по просьбе работника ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст.286 ТК РФ).

**5.23.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях временной нетрудоспособности работника или исполнения им во время отпуска государственных обязанностей (ст.124 ТК РФ).

**5.24.** Отпуск может быть перенесен на другой срок по соглашению сторон.

**5.25.** ЗАПРЕЩАЕТСЯ не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст.124 ТК РФ).

**5.26.** По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части (ст.125 ТК РФ)

**5.27.** Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

Неиспользованная при этом часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время.

Не допускается отзыв из отпуска работника в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

**5.28.** Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением работников с вредными условиями труда и беременных женщин при наличии фонда оплаты труда (ст.126 ТК РФ), кроме случаев перечисленных ТК РФ.

**5.29.** Администрация МБДОУ может производить удержания из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска при его увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск (ст.137 ТК РФ).

**5.30.** 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 (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями статьи 128 ТК РФ.

**5.31.** Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные (учебные) отпуска с сохранением среднего заработка (гл.26 ТК РФ)

**5.32.** Отпуск без сохранения заработной платы и учебный исчисляются в календарных днях, не включаются нерабочие праздничные дни.

**5.33.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст.127 ТК РФ).

**5.34.** Женщинам по их заявлению и на основании выданного листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам с выплатой пособия по государственному социальному страхованию (ст.255 ТК РФ).

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (ст.256 ТК РФ).

**5.35.** Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 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, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

**5.36.** Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда и выплачивается 8 и 23 числа каждого месяца.

5.36.1. При выплате заработной платы администрация учреждения обязана в письменной

форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.36.2. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке.

5.36.3. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться (ст.137 ТК РФ):

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для неизрасходованного и своевременно невозвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

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

**6.1.** За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании образовательных услуг населению, повышение производительности труда, улучшение качества оказания оздоровительных услуг, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

Награждения, предусмотренные подпунктами настоящего пункта применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

**6.2.** Поощрения объявляются в приказе, с ознакомлением работника под роспись и доводятся до сведения всего коллектива. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

**6.3.** За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудным знаком, присвоению других почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии (ст.191 ТК РФ).

**6.4.** Сведения о награждениях и поощрениях работника вносятся в трудовую книжку (ст.66 ТК РФ).

## **7.Взыскания за нарушение трудовой дисциплины**

**7.1.** Нарушением трудовой дисциплины являются:

- виновные (умышленное или неосторожное) неисполнение работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- невыполнение установленных норм труда;
- нарушение правил по охране труда, пожарной безопасности;
- нарушение режима работы (опоздание, преждевременный уход с работы);
- хищение или порча имущества работодателя, других работников;
- отказ от обязательных медицинских осмотров;
- отказ от профилактических прививок против инфекционных заболеваний;
- сдачи экзаменов по технике безопасности;
- неисполнение приказов и распоряжений должностных лиц администрации.

Нарушение трудовой дисциплины является дисциплинарным проступком.

**7.2.** За совершение дисциплинарного проступка администрация учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

**7.3.** Увольнение работника осуществляется в соответствии со ст. 81 ТК РФ в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного, грубого нарушения работником трудовых обязанностей ;
- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (п.б. Б);

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известно работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (п.6 В);
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда (п.6 Г);
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (п.6 Д);
- принятие необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иного ущерба имуществу учреждения (п.9);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7).

**7.4. Только заведующий ДООУ вправе налагать дисциплинарные взыскания.**

При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

**7.5.** До применения дисциплинарного взыскания руководитель подразделения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме, в котором работник обязан указать причины совершения проступка. Если в течение 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт за подписью трех работников (ст.193 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

**7.6.** В течение месяца непосредственный руководитель должен доложить заведующему МКДООУ о нарушении. В месячный срок не засчитывается только время болезни работника и время его пребывания в любом отпуске.

**7.7.** Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

**7.8.** Независимо от применения мер дисциплинарного или общественного взыскания, у работника, допустившего прогул, размер премии снижается или премия не начисляется (ст.192 ТК РФ).

**7.9.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

**7.10.** За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**7.11.** Приказ доводится до сведения работников учреждения.

**7.12.** Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, кроме увольнения (ст.66 ТК РФ).

**7.13.** Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

**7.14.** Заведующий МБДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять взыскание с работника:

- по собственной инициативе;
- просьбе самого работника;
- ходатайства его непосредственного руководителя.

## **8. Материальная ответственность сторон трудовых отношений**

Материальная ответственность стороны трудовых отношений наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено трудовым законодательством или иными федеральными законами. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

### **8.1. Материальная ответственность Работодателя перед Работником.**

Материальную ответственность перед работником Работодатель несет в случае и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

**8.1.1.** Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

8.1.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

8.1.3. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

## **8.2. Материальная ответственность Работника перед Работодателем.**

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

8.2.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

8.2.3. Материальная ответственность Работника исключается в случаях, возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

8.2.4. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника.

8.2.5. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

8.2.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с ТК или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей;
- в иных случаях, установленных законодательством РФ.

8.2.7. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере.

8.2.8. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной ответственности, то есть о возмещении Работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного Работникам имущества, заключается с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.2.9. При совместном выполнении Работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных ему ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого Работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная материальная ответственность.

8.2.10. Размер ущерба, причиненного Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.2.11. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными Работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

8.2.12. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.2.13. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК.

8.2.14. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления размера причиненного Работником ущерба.

8.2.15. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

8.2.16. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.2.17. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.2.18. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

## **9. Прочие условия**

9.1. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения под роспись.

**9.2.** Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения заведующим МБДОУ.

**9.3.** Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном и доступном для работников месте.

**9.4.** Трудовые споры по вопросам приема, перемещения и освобождения от работы, предоставления отпусков, оплаты труда и применения дисциплинарных взысканий разрешаются в порядке подчиненности или в установленном действующим законодательством порядке.

## **10. Социальные льготы и гарантии**

**10.1.** За счёт средств социального страхования работникам МБДОУ гарантируются:

- оплата по листку нетрудоспособности;
- единовременное пособие при рождении ребёнка;
- пособие по беременности и родам;
- пособие женщинам, вставшим на учёт в ранние сроки беременности;
- пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора и три года.

## **11. Работа с молодыми кадрами**

Молодым специалистом считается лицо, окончившее образовательную организацию среднего или высшего профессионального образования, имеющую государственную аккредитацию, и впервые поступившее на работу в образовательную организацию по полученной специальности в течение одного года после окончания образовательной организации на педагогическую должность, а также лицо, окончившее образовательную организацию среднего или высшего профессионального образования, имеющую государственную аккредитацию, и впервые поступившее на работу в образовательную организацию по полученной специальности в течение одного года после выхода из отпуска по уходу за ребенком или по окончании службы в Вооруженных силах РФ, и имеющее педагогический стаж не более трёх лет.

**11.1.** Работодатель обязуется:

- Разрабатывать и принимать совместно с профсоюзной организацией программу работы с молодыми педагогами;
- Закреплять наставника за молодым специалистом в первый год его работы в образовательной организации, устанавливать наставнику доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективным договором;
- Содействовать работе Совета молодых педагогов, находящегося под непосредственным патронажем первичной профсоюзной организации ДОУ и объединяющего на добровольных началах педагогических работников в возрасте до 30 лет.
- Закреплять меры социальной поддержки молодых специалистов, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности, в течение двух лет с момента заключения с работником бессрочного трудового договора, в том числе

путём установления им доплат к заработной плате на условиях, предусмотренных настоящим коллективным договором, положение об оплате труда:

- выплачивать педагогам, впервые поступившим на работу после окончания учебного заведения 1000 рублей в течение 2 лет ежемесячно, пропорционально отработанному времени

## **12. Заключительные положения**

**12.1.** По всем вопросам, не нашедшим своего решения в Правилах внутреннего трудового распорядка, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

**12.2.** Правила внутреннего трудового распорядка, дополнения и изменения в них, утверждаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, с рассмотрением и принятием на Общем собрании работников МБДОУ.

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>От работодателя:</b><br/> Заведующий муниципального бюджетного<br/> дошкольного образовательного учреждения<br/> «Центр развития ребёнка-детский сад № 33<br/> «Светлячок»<br/> С.Ю.Подгорбунских</p> | <p><b>От работников:</b><br/> Председатель профсоюзного комитета<br/> муниципального бюджетного<br/> дошкольного образовательного<br/> учреждения «Центр развития<br/> ребёнка-детский сад № 33 «Светлячок»<br/> Е.А.Колчеданцева</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**Перечень должностей работников, для которых  
устанавливается ненормированный рабочий день и  
предоставляется дополнительный оплачиваемый  
отпуск**

| №  | Должность                                                                                                                                                                                                                                                         | Количество дополнительных<br>дней |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1  | Заведующий                                                                                                                                                                                                                                                        | 7                                 |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Заведующий хозяйством(заместитель заведующего по АХВ) 11 групп</li> <li>Заведующий хозяйством (заместитель заведующего по АХВ) 6 групп</li> <li>Заведующий хозяйством (заместитель заведующего по АХВ) 4 группы</li> </ul> | 14<br><br>7<br><br>4              |

**От работодателя:**

Заведующий муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребёнка-детский сад № 33  
«Светлячок»

С.Ю.Подгорбунских

М.п.

**От работников:**

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Центр развития  
ребёнка-детский сад № 33 «Светлячок»

Е.А.Колчеданцева

**График работы сотрудников**

| № п/п | Должность                                             | 1 смена                             | 2 смена           | Обед          | Кол-во часов в день |
|-------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|---------------|---------------------|
| 1.    | Заведующий МБДОУ                                      | Пн. Вт. Ср.<br>Чт.Пт.<br>8.00-17.00 |                   | 12.00 - 13.00 | 8                   |
| 2     | Заместитель заведующего по ВМР                        | Пн. Вт.Чт.Пт.<br>8.00 – 17.00       | Ср. 10.00 – 19.00 | 12.00 – 13.00 | 8                   |
| 3     | Заместитель заведующего по АХВ, заведующий хозяйством | Пн. Ср.Чт. Пт<br>8.00 – 17.00       | Вт. 10.00 – 19.00 | 12.00 – 13.00 | 8                   |
| 4     | Методист                                              | Пн. Вт.Ср. Пт<br>8.00 – 16.20       | Чт. 10.40 – 19.00 | 12.00 – 13.00 | 7,2                 |
| 5     | Воспитатели                                           | 6.45 – 14.05                        | 11.25 -18.45      | -             | 7,2                 |
| 6     | Мл. (пом.) воспитателей                               | 8.00. – 17.00                       |                   | 13.30 – 14.30 | 8                   |
| 7     | Педагог-психолог                                      | 8.00 – 16.20                        | 9.40 – 18.00      | 12.00 – 13.00 | 7,2                 |
| 8     | Шеф – повар                                           | 8.00 - 16.30                        | -                 | 12.00-12.30   | 8                   |
| 9     | Повар                                                 | 5.30 – 14.00                        | 8.00 – 16.30      | 12.00-12.30   | 8                   |
| 10    | Подсобная рабочая                                     | 8.00 – 16.30                        |                   | 13.00 – 13.30 | 8                   |
| 11    | Кладовщик                                             | 8.00 – 17.00                        | -                 | 12.30 – 13.30 | 8                   |
| 12    | Кастелянша                                            | 8.00 – 17.00                        | -                 | 12.00 - 13.00 | 8                   |
| 13    | Машинист по стирке белья                              | 8.00 – 17.00                        | -                 | 12.00 - 13.00 | 8                   |
| 14    | Инструктор по физической культуре (1 ставка)          | 8.00 – 15.00                        | 12.00 – 18.00     | 12.00 – 13.00 | 6                   |
| 15    | Музыкальный руководитель(1,5 ставки)                  | 7.50 – 16.10                        | 9.40 – 18.00      | 12.00 – 13.00 | 7,2                 |

|    |                                                                                          |                                                   |               |               |       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|---------------|-------|
| 16 | Музыкальный<br>руководитель(1,25 ставки)                                                 | 7.50 – 14.50                                      | 11.00 – 18.00 | 12.00 – 13.00 | 6     |
| 17 | Социальный педагог                                                                       | 8.00 – 16.20                                      | 9.40 – 18.00  | 12.00 – 13.00 | 7,2   |
| 18 | Учитель-логопед                                                                          | 8.00 – 12.00                                      | 14.00 – 18.00 | -             | 4     |
| 19 | Уборщица служебных<br>помещений                                                          | 8.00. – 17.00                                     |               | 13.30 – 14.30 | 8     |
| 20 | Делопроизводитель                                                                        | Пн. – Пт.<br>8.00 – 17.00                         |               | 12.00 – 13.00 | 8     |
| 21 | Специалист по кадрам                                                                     | Пн. – Пт.<br>8.00 – 17.00                         |               | 12.00 – 13.00 | 8     |
| 22 | Сторож                                                                                   | с 18.45 до 6.45,<br>выходные дни с 18.45 до 18.45 |               | нет           | 12-24 |
| 23 | Дворник                                                                                  | 7.00 – 16.00                                      |               | 12.00 – 13.00 | 8     |
| 24 | Рабочий по<br>обслуживанию и<br>текущему ремонту зданий,<br>сооружений и<br>оборудования | 8.00 – 17.00                                      |               | 12.00 – 13.00 | 8     |

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>От работодателя:</b><br/> Заведующий муниципального бюджетного<br/> дошкольного образовательного учреждения<br/> «Центр развития ребёнка-детский сад № 33<br/> «Светлячок»<br/> С.Ю.Подгорбунских</p> | <p><b>От работников:</b><br/> Председатель профсоюзного комитета<br/> муниципального бюджетного<br/> дошкольного образовательного<br/> учреждения «Центр развития<br/> ребёнка-детский сад № 33 «Светлячок»<br/> Е.А.Колчеданцева</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



### Список должностей с вредными, опасными и иными особыми условиями труда

| № | Должность        | Количество дополнительных<br>дней отпуска |
|---|------------------|-------------------------------------------|
| 1 | Шеф-повар, повар | 7                                         |

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>От работодателя:</b><br/> Заведующий муниципального бюджетного<br/> дошкольного образовательного учреждения<br/> «Центр развития ребёнка-детский сад № 33<br/> «Светлячок»<br/> С.Ю.Подгорбунских</p> | <p><b>От работников:</b><br/> Председатель профсоюзного комитета<br/> муниципального бюджетного<br/> дошкольного образовательного<br/> учреждения «Центр развития<br/> ребёнка-детский сад № 33 «Светлячок»<br/> Е.А.Колчеданцева</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Перечень должностей работников, имеющих право  
на бесплатное получение специальной одежды,  
специальной обуви и других средств индивидуальной  
защиты.**

| № п.п | Профессия, должность                                                             | Наименование спецодежды,<br>спецобуви и других средств<br>индивидуальной защиты                                                     | Нормы выдачи<br>на год                               |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1     | Уборщица служебных<br>помещений,<br>Помощник воспитателя,<br>Младший воспитатель | Халат<br>хлопчатобумажный или из<br>смешанных тканей<br>Фартук<br>хлопчатобумажный с<br>нагрудником<br>Косынка<br>Фартук клеёнчатый | 4 на год<br><br>2 на год<br><br>1 на год<br>2 на год |
| 2     | Машинист по стирке белья                                                         | Халат<br>хлопчатобумажный или из<br>смешанных тканей                                                                                | 2 на год                                             |
| 3     | Воспитатель, музыкальный<br>руководитель, методисты                              | Халат<br>хлопчатобумажный                                                                                                           | 2 на год                                             |
| 4     | Повар, шеф-повар                                                                 | Косынка<br>Фартук<br>хлопчатобумажный<br>Фартук клеёнчатый<br><br>Полотенце для рук                                                 | 2<br><br>3<br>2<br>1 пара на 6 мес.<br>Дежурное - 2  |
| 5     | Кладовщик                                                                        | Халат<br>Хлопчатобумажный или из<br>смешанных тканей<br>Фартук клеёнчатый                                                           | 2.<br><br>1                                          |
| 6     | Медицинские работники                                                            | Халат<br>хлопчатобумажный                                                                                                           | 2                                                    |

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 50 страниц  
(пятьдесят страниц)

Заведующий МБДОУ «Детский сад №33»

С.Ю.Подгорбунских

