

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений на 2023 – 2025 годы  
между работодателем муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 3» г. Калачинска Омской области  
и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №3» г. Калачинска Омской области

Принят на общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад №3»  
г.Калачинска Омской области

«13» 01 2023 г.

Договаривающиеся стороны:

Представитель работодателя:

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №3»  
г.Калачинска Омской области  
Черняк Н.А.

Представитель работников:

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ «Детский сад №3»  
г. Калачинска Омской области  
Белозерова Е.А.

«13» 01 2023 г.

«13» 01 2023 г.

Коллективный договор (дополнительное  
соглашение) прошел (прошло)  
уведомительную регистрацию  
в МУ МТСП № 7

регистрационный № 2

от «16» января 2023 года

Ответственное лицо: начальник сектора  
соцзащиты и соц-трудоустройства

М.А.Ф. (подпись)

П.В. М.А.Ф. (подпись)

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем, в лице заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» г. Калачинска Омской области Черняк Натальи Анатольевны (именуемые далее – работодатель, учреждение) и Работниками учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» г.Калачинска Омской области Белозеровой Елены Александровны.

Интересы работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора в рамках учреждения, осуществлении контроля за его выполнением представляет первичная профсоюзная организация, в лице профсоюзного комитета. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством, а также дополнительные гарантии и льготы, предоставляемые работникам учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими действующими нормативными актами, содержащими нормы трудового права: взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения ко всем работникам учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников независимо от того, являются ли они членами профессионального союза или временно вступают в трудовые отношения с работодателем.

1.5. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

1.6. В период действия коллективного договора при условии его выполнения, профсоюзный комитет не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

## II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились о том, что:

2.1 Работодатель соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения работников, их перевод на другую работу. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного трудового договора.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора.

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

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, условия труда и др.

2.4. При оформлении трудового договора наименование должности указывается в точном соответствии со штатным расписанием учреждения, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик, должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

2.5. Работникам при заключении трудового договора впервые, не нужно оформлять трудовые книжки. На таких работников оформляются электронные трудовые книжки в ПФР на основании отчетных данных подаваемых работодателем.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1.ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; При этом в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

2.7. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. В соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные договора только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера настоящей работы или условий её выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.8. В соответствии со ст. 67 ТК РФ трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. В соответствии со ст. 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место

работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя и произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее (их) получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, сведениями о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, либо дать согласие на отправку ее (их) по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки, сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, после увольнения, работодатель обязан выдать ее (их) не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.13. 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.

2.14. Работодатель до подписания трудового договора знакомит работника под роспись со следующими документами (ст. 68 ТК РФ):

- правилами внутреннего трудового распорядка (ч.3ст.68ТК РФ);
- правилами хранения и использования персональных данных работников (ст.87ТКРФ);
- положением об оплате труда (ст.135 ТК РФ)
- правила и инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ)
- Уставом (Положением) учреждения;
- Коллективным Договором;
- должностными обязанностями;
- условиями оплаты труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.15. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

2.16. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие

трудовой договор о дистанционной работе в соответствии с требованиями гл. 49.1 ТК РФ. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учётом особенностей, установленных гл.49.1 ТК РФ.

2.17. Работодатель обеспечивает обработку персональных данных работника и защиту от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.18. Профком осуществляет:

- контроль за соблюдением работодателем Трудового кодекса Российской Федерации в вопросах приема и увольнения, перевода работника на другую работу;

- контроль за правильностью ведения трудовых книжек;

- консультирование работников учреждения по вопросам трудового законодательства в части социально-трудовых отношений.

### **III. ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.3. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

3.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями

173 — 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.4.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4.6. Обеспечивает участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства.

3.4.7. Оказывать поддержку молодым специалистам в процессе трудовой адаптации.

3.4.8. Планировать и реализовывать мероприятия по адаптации вновь принятых работников в организацию, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

3.4.9. Использовать потенциал наставничества при проведении первоначального обучения молодых специалистов непосредственно на рабочем месте в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени. За добросовестное исполнение своих обязанностей наставник может быть премирован по решению Работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.4.10. Организует профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию обслуживающего персонала.

3.5. Профсоюз обязуется:

3.5.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в вопросах профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям работников учреждения;

3.5.2. Принимать участие в подготовке документов для аттестации работников учреждения.

#### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4. Работодатель обязуется:

4.1. При высвобождении работников по пунктам 1 и 2 статьи 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об увольнении доводить письменно:

- до сведения центра занятости за 3 месяца до ликвидации учреждения или сокращения численности или штата работников;

- до сведения профкома — не менее чем за 3 месяца до увольнения;
- до сведения работников (персонально под роспись) — не менее чем за два месяца до увольнения.

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

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

4.2. В соответствии со ст.180 ТК РФ работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор досрочно, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации.

4.3. При увольнении по сокращению численности или штата работников:

4.3.1. Не допускать:

- увеличения предельной численности контингента воспитанников, установленной Законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет;

- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребёнка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребёнка - инвалида - до достижения 18 лет);

- увольнения членов профсоюзов без учёта мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

- увольнения в других случаях, предусмотренных законодательством.

4.4. При наличии вакансий предлагать педагогам, прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж. С перечнем имеющихся в детском саду вакансий знакомить работников под роспись;

4.5. Стороны договорились:

4.5.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, в соответствии со статьей 179 ТК РФ. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка

в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.6. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

4.6.1.1. Работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет;

4.6.1.2. Лица, достигшие возраста:

-50 лет—женщины, 55 лет— мужчины;

-проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

-до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

4.7. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

В соответствии со статьей 178 ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения (пункт 1 статьи 81), либо сокращением численности или штата работников учреждения (пункт 2 статьи 81) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации ([пункт 1 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации ([пункт 2 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

Уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения.

4.8. В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации ([пункт 1 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации ([пункт 2 части первой статьи 81](#) настоящего Кодекса), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и

не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

Уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения.

При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

4.9. В соответствии со статьей 178 ТК РФ выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

-отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

-Восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ), а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.10. Профсоюз осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права в вопросах занятости работников учреждения.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

### **ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКОВ.**

5.Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (статья 91 ТК РФ) (Приложение № 1), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.4. Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

5.5. Работодатель обязан предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право:

- Беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14-лет (ребёнка - инвалида до достижения им 18 лет);
- по рекомендации МСЭК;
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.6. На условиях неполного рабочего времени не влечет для работников, каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых правил. Оплата труда работника, в условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному им времени.

5.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

5.8. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.9. Продолжительность рабочего времени по результатам специальной оценки условий труда, подтвердившей наличие на рабочем месте вредных или опасных условий труда (класс 3,3 и выше), - не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ). На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашениями, коллективным договором.

Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (статья 94 ТК РФ):

- при 36 часовой рабочей неделе—8час.;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее—6час.

Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а

также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени:

- при 36 часовой рабочей неделе—до 12 час.;
- при 30 часовой рабочей неделе и менее – до 8 час.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ч.1 статьи ТК РФ без их согласия, в случаях предусмотренных ч.2 статьи 113 ТК РФ с их письменного согласия и с учетом мнения профкома.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном статьёй 153 ТК РФ.

5.11. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника.

Привлечение работодателем работника учреждения к сверхурочной работе допускается в случаях, предусмотренных ч.2 статьи 99 ТК РФ с его письменного согласия, в случаях предусмотренных ч.3 статьи 99 ТК РФ без согласия.

В других случаях (дежурство, участие в общих учрежденческих, групповых, культурно-массовых и спортивных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, заседаниях педагогического совета, родительских собраниях и т.п.) привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома, а также с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, предусмотренных статьёй 99 ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, медицинского, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительностью 28 календарных дней. При этом ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28

календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ (статья 115) и иными федеральными законами.

Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. (Приложение №3).

Ежегодный отпуск в любое время должен предоставляться по желанию работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет. При этом хотя бы один ребенок должен быть младше четырнадцати лет. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Нельзя без их согласия направлять в командировки, привлекать к ночной и сверхурочной работе, работе в выходные и праздники:

- сотрудников, воспитывающих без супруга (супруги) детей до 14 лет;
- сотрудников, воспитывающих детей до 14 лет, если другой родитель вахтовик;
- опекунов детей до 14 лет;
- сотрудников, имеющих детей-инвалидов;
- сотрудников осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением;
- родителей 3 и более детей до 18 лет, младшему из которых меньше 14;
- работникам, имеющим детей-инвалидов;
- работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.13. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска по результатам специальной оценки условий труда, подтвердившей наличие на рабочем месте вредных или опасных условий труда (класс 3,2 и выше) – не менее 7 календарных дней (статья 117 ТК РФ). Часть дополнительного оплачиваемого отпуска, превышающая семь дней может быть заменена денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые

установлены отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.15. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

5.16. Работодатель обязан предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемых в календарных днях (статья 128 ТК РФ):

- Вступление в брак самого работника – пять дней;
- В случае бракосочетания члена семьи и работника – до пяти дней;
- работнику-отцу в связи с рождением ребёнка – до пяти дней;
- в связи с похоронами родных и близких – пять дней;
- работающим женщинам: имеющим ребёнка в возрасте до трёх лет, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет – 14 дней; одинокому отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 дней;
- участникам Великой Отечественной войны и приравненных к ним по льготам – до 35 допущенным к вступительным испытаниям в высшие и средние специальные учебные заведения (ст. 173 и 174 ТК РФ) – до 15 календарных дней, не считая времени проезда к месту нахождения учебного заведения и обратно;
- работникам, которые ухаживают за родственниками с I группой инвалидности – до 14 дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. В других уважительных случаях – три дня.

Работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск многодетным родителям в удобное для них время.

Право на отдых вне очереди имеют папы и мамы, которые имеют трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет. При этом хотя бы один ребенок должен быть младше четырнадцати лет. (Федеральный закон от 09.03.2021 N 34-ФЗ).

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

5.17. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством работникам совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (статьи 173-175 ТК РФ).

5.18. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

5.19. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (статья 108 ТК РФ).

5.20. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право (статья ТК РФ):

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

5.21. Предоставлять и оплачивать работникам дополнительный выходной день для диспансеризации (как минимум один раз в три года).

5.22. Работникам пенсионного или предпенсионного возраста, предоставлять для плановых медицинских обследований как минимум два дня.

5.23. Направить в командировку сотрудников-инвалидов можно только с их согласия и только, если нет медицинских противопоказаний. Таких сотрудников нужно письменно ознакомить с правом отказаться от командировки. (Федеральный закон от 19.11.2021 N 373-ФЗ).

5.24. Профком осуществляет контроль за соблюдением работодателем Трудового кодекса Российской Федерации в вопросах режима работы работников учреждения.

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда производится в соответствии с «Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» г. Калачинска Омской области. (Приложение № 2)

6.2. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад, ставку заработной платы (далее — оклад, ставка), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом. При этом не предполагается включение в состав МРОТ районного коэффициента -1,15, установленного в Омской области.

6.4. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производится ее индексация в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы.

6.5. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях), не реже чем каждые полмесяца: 15 и 30 (в феврале 28) числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 15 число месяца, первая выплата заработной платы производится 15 числа данного месяца. При определении размера выплаты заработной платы за полмесяца, работодателем устанавливается фактически отработанное работником время.

6.6. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник в праве заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.7. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

6.8. В соответствии со статьей 236 ТК РФ в случае нарушения установленного срока соответственно 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.

6.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме,

приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Работники имеют право в течение года обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы.

6.10. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.11. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

6.12. При наступлении у работника права на изменение 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.

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала предусмотренных статьей 136 ТК РФ.

6.13.2. Случаи удержания с работника заработной платы производить в соответствии со статьей 137 ТК РФ.

6.13.3. В соответствии со статьей 285 ТК РФ лицам, работающим в учреждении по совместительству, оплату труда производить с учётом районных коэффициентов и процентных надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.13.4. Согласно статьи 151 ТК РФ работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

6.13.5. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.13.6. Исчисление среднего дневного заработка, необходимого для оплаты отпуска, производить в соответствии со статьей 139. ТК РФ.

6.13.7. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника,

рассчитанной за тот же период времени или выполненную работу в соответствии статьей 155 ТК РФ.

6.13.8. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохранять не менее двух третьей тарифной ставки (оклада).

6.13.9. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплату нормируемой части заработной платы производить в соответствии с объемом выполненной работы.

6.13.10. Сверхурочную работу оплачивать в порядке, предусмотренном статьей 152 ТК РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.13.11. При работе на условиях неполного рабочего времени оплату труда работника производить пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполнения ими объема работ.

6.13.12. Работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.13.13. Оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производить в повышенном размере. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (класс 3.1 и выше) - не менее 4% к окладу.

6.13.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производить в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.13.15. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения профсоюзов.

6.14. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

6.15. Удержания заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.16. В период отмены воспитательно - образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном

порядке.

## **VII. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

7. Работодатель в соответствии с действующими законодательными, нормативными и правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно – гигиенических условий, профилактики возникновения профессиональных заболеваний.

7.2. Выделить на мероприятия по охране труда денежные средства (приложение № 4).

7.3. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (приложение № 4).

7.4. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и своевременную выдачу работникам:

7.4.1. моющих, смывающих и обеззараживающих средств по перечню профессий и должностей (приложение № 6);

7.4.1. специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение № 5);

В случаях, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по Соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

7.5. Обеспечить хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет средств учреждения, при необходимости.

7.6. По итогам проведенной специальной оценки условий труда предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда доплату к ставке (окладу) не ниже 4 %.

7.7. Обеспечить своевременное представление материалов для оформления льготных пенсий по Списку должностей, дающих право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществляющим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

7.8. Провести обучение и проверку знаний требований по охране труда в соответствии с графиком (приложение № 7).

Отстранять от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.9. Обеспечить работников инструкциями по охране труда по профессиям и видам работ в учреждении по принадлежности.

7.10. Обеспечить проведение инструктажей в соответствии с требованиями нормативных документов.

7.11. Обеспечить прохождение медицинских осмотров

работниками, указанными в перечне работ, должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в процессе трудовой деятельности) медицинские (приложение № 9)

7.12. Обеспечить медицинское психиатрическое освидетельствование работников не реже одного раза в пять лет и при поступлении на работу.

7.13. Отстранять от работы работников без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.14. Обеспечить организацию надзора за состоянием производственных зданий и сооружений в соответствии с положением о проведении планово-предупредительного ремонта.

7.15. Всех работников учреждения при приеме на работу и периодически при проведении инструктажей информировать о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, количественных характеристиках вредных производственных факторов, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты и компенсациях.

7.16. Обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

7.17. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда рабочих мест в учреждении не реже 1 раз в пять лет. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающие производственные риски.

7.18. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на поддержание здоровья работников на рабочем месте, включая профилактику ВИЧ/СПИДа, развития физической культуры и спорта в коллективе, противодействия распространению алкоголизма, табакокурения, наркомании (приложение № 8).

7.19. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев, учет микроповреждений (микротравм) работников в соответствии с законодательством.

7.20. Проводить оценку профессиональных рисков на рабочих местах, ознакомить работников с результатами оценки, разрабатывать мероприятия по их управлению.

7.21. Представлять на общем собрании письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год.

7.22. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении.

7.23. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.23.1. Организовать проведение трехступенчатого контроля, Дней охраны труда не реже 1 раза в год.

7.23.2. Создать совместную комиссию (комитет) по охране труда в количестве 3 человек и создать условия для её работы.

7.23.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и выполнением мероприятий по охране труда. Создать условия для эффективной работы уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза.

7.23.4. Регулярно (2 раз в год) рассматривают на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета вопросы выполнения Соглашения по охране труда настоящего Коллективного договора, выполнения мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

7.23.5. Предоставлять уполномоченному по охране труда необходимое время для возложенных на него обязанностей.

7.23.6. Определяют степень ответственности должностных лиц и работников учреждения за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

7.24. Работники обязуются:

7.24.1. Соблюдать требования охраны труда.

7.24.2. Правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты.

7.24.3. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.24.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

7.24.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8. Стороны договорились о том, что:

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

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится 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, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. 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 в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором. Увольнение председателя, его заместителей и членов профкома по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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 определению объёма учебной нагрузки и распределению стимулирующих выплат, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- ✓ Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- ✓ Привлечение к сверхурочным работам;
- ✓ разделение рабочего дня на части;
- ✓ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- ✓ очерёдность предоставления отпусков;
- ✓ установление заработной платы;
- ✓ массовые увольнения;
- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным

- рабочим днем;
- ✓ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
  - ✓ создание комиссии по охране труда;
  - ✓ утверждение формы расчётного листка;
  - ✓ установление размеров повышенной за работной платы за вредные и (или) опасные условия труда;
  - ✓ размеры повышения заработной платы в ночное время;
  - ✓ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
  - ✓ определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
  - ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам;
  - ✓ иные вопросы, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором.

## **IX РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ**

9. Работодатель обязуется обеспечить:
- 9.1. Условия для ежегодной диспансеризации сотрудников учреждения.
- 9.2. Право работников на обязательное социальное страхование.
- 9.3. Профком обязуется:
- 9.3.1. Проводить работу по организации отдыха сотрудников и их детей в период каникул.
- 9.3.2. Оказывать материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета.
- 9.4. Стороны совместно:
- 9.4.1. Осуществляют контроль за расходованием средств по социальному страхованию.
- 9.4.2. Решают вопросы приобретения путёвок для санаторного лечения и отдыха работников учреждения.
- 9.4.3. Решают вопросы выделения детям сотрудников учреждения путевок в оздоровительные лагеря.
- 9.4.3. Содействуют распространению опыта реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе путем проведения всеобщей диспансеризации работников, вакцинации работников от вирусных инфекционных заболеваний.
- 9.4.5. Организуют горячее питание работников.

## **X. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

10. Работодатель:
- 10.1. Освобождает работника от работы с сохранением за ним работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом и иными

федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

10.2. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

✓ работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 15 календарных дней;

✓ работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;

✓ и иным категориям работников, предусмотренным в Трудовом кодексе РФ (глава 26, ст. 173-177)

10.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (в соответствии с ТК РФ ст. 178).

10.4. При временной нетрудоспособности выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

10.5. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

10.6. Работники, достигшие возраста сорока лет, 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, дающее право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет, до наступление 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 один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (на основании письменного заявления работника с учетом согласования работодателя).

10.7. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению сторон, работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

10.8. Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов.

10.9. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок.

10.10. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы.

10.11. По желанию работника, усыновившего ребенка, им предоставляется

отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10.12. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем каждые три часа, продолжительностью не менее 30 минут каждый.

10.13. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в учреждении.

10.14. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

10.15. В учреждении предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющими уход за детьми в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

11. Стороны договорились:

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

11.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

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

11.4. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

## **XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

12.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

12.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

12.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

12.5. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

12.6. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

12.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

12.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

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

12.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

12.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

12.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

12.16. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

12.17. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

12.18. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.19. Стороны осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

12.20. Стороны рассматривают в установленный законодательством срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.21. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и трудовых споров, использования возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

12.22. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

---

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад № 3»  
\_\_\_\_\_ Белозерова Е.А.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий  
МДОУ «Детский сад №3»  
\_\_\_\_\_ Черняк Н. А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023год

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023год

Введены в действие с 16.01.2023г.

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» г.Калачинска Омской области**

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3» г. Калачинска Омской области (далее - учреждение) разработаны в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях упорядочения работы учреждения и укрепления трудовой дисциплины.

#### **1.Общиетположения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в учреждении, порядок приема и увольнения работников; права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы, тесно связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила распространяются на всех работников учреждения и являются обязательными для соблюдения.

1.3. Правила вступают в силу со дня их утверждения.

1.4. Правила прекращают свое действие в связи с:

- утверждением новой редакции Правил;
- отменой (признанием утратившими силу).

#### **2.Порядок приема и перевода**

2.1. Прием на работу осуществляется по следующим правилам:

2.1.1. Лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1.ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. При этом в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

-документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

-документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении;

- справку о наличии или (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, а также лица, имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления в соответствии со ст. 331 ТК РФ.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено

по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности в соответствии со ст. 351. 1. ТК РФ.

2.1.2. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Исключение составляют случаи, когда лицо впервые поступает на работу. Работодатель до подписания трудового договора знакомит работника под роспись со следующими документами (ст. 68 ТК РФ):

- Правила внутреннего трудового распорядка (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);
- Правила хранения и использования персональных данных работников (ст. 87 ТК РФ);
- Положение об оплате труда (ст. 135 ТК РФ), если такой раздел не включен в правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила и инструкция по охране труда (ст. 212 ТК РФ)
- Уставом (Положением) учреждения;
- Настоящим Договором;
- должностными обязанностями;
- с условиями оплаты труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.3. Работодатель вправе для проверки соответствия Работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3 месяцев. Порядок проведения испытания и установления его результатов определяется трудовым договором.

2.1.4. С принимаемым на работу заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме, один экземпляр которого передается под роспись Работнику, другой — хранится у Работодателя.

2.1.5. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель обязан:

- познакомить Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- разъяснить Работнику его права и предупредить об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- провести вводный инструктаж по охране труда, вводный инструктаж по гражданской обороне, инструктаж по охране труда на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- внести запись о приеме на работу в трудовую книжку, а для впервые поступающего на работу завести трудовую книжку и подготовить документы, необходимые для оформления страхового свидетельства государственного

пенсионного страхования.

2.1.6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной и формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. ( С 1 ЯНВАРЯ 2023 года Социальный фонд)

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника, обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации».

2.1.9. На каждого педагогического работника ведётся личное дело, которое хранится у руководителя учреждения. В личное дело входят следующие документы: автобиография, копия диплома об образовании, копия документа о прохождении курсовой подготовки, аттестационный лист (если педагог аттестован), листок вкладыш, заполненный педагогом лично. На всех работников

заполняется справка формы Т-2 при приёме на работу.

2.1.10. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в учреждение в течение этого срока.

## **2.2. Перевод работника**

2.2.1. Перевод по инициативе Работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника), производится по следующим правилам:

а) Работодатель за 2 месяца до перевода в письменной форме уведомляет Работника о переводе;

б) при согласии Работника (в письменной форме) перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;

в) при отказе Работника на продолжение работы в новых условиях Работодатель в письменной форме предлагает ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья;

г) при отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.2.2. Перевод по медицинскому заключению, устанавливающему, что Работник нуждается в предоставлении другой работы, производится по следующим правилам:

а) Работодатель предлагает Работнику другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья;

б) при согласии Работника перевод оформляется приказом (распоряжением) Работодателя;

в) при отказе Работника от перевода или отсутствии соответствующей работы, трудовой договор с Работником прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.2.3. Перемещение Работника на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

2.2.4. Временный перевод Работника (на срок до 1 месяца) на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе производится по следующим причинам:

- предотвращение катастрофы, производственной аварии или устранение последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;

- предотвращение несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества;

- замещение отсутствующего работника.

### **2.3. Дистанционная (удаленная) работа и временный перевод работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.**

2.3.1. 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).

2.3.2. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору. ФЗ 407 статья 312<sup>1</sup>.

2.3.3. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312<sup>3</sup> настоящего Кодекса.

2.3.4. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.3.5. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 настоящего Кодекса, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.3.6. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя, статья 312<sup>3</sup>

2.3.7. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (часть вторая настоящей статьи) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.3.8. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника статья 312<sup>4</sup>

- Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного председатель представительного органа

организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312<sup>9</sup> настоящего Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

2.3.9. Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника, статья 312<sup>5</sup>

- Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.3.10. Особенности организации труда дистанционных работников, статья 312<sup>6</sup>

- Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

2.3.11. Особенности охраны труда дистанционных работников статья 312<sup>7</sup>

- В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 настоящего Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

2.3.12. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником, статья 312<sup>8</sup>

- Помимо иных оснований, предусмотренных настоящим Кодексом, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312<sup>3</sup> настоящего Кодекса).

2.3.13. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, статья 312<sup>9</sup>

- В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на

период наличия указанных обстоятельств (случаев).

- Согласие работника на такой перевод не требуется.  
- Работодатель с учетом мнения выборного представительного органа организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- ✓ указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- ✓ список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- ✓ срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу).

### **3. Прекращение трудового договора**

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, предупредив Работодателя в установленном порядке и в следующие сроки:

- за 3 дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;
- за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении 2-недельного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

3.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой

3.6. При увольнении:

3.6.1. Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно - материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;

- получает от Работодателя перечень документов (их заверенных копий или выписок), необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы.

3.6.2. Работодатель:

- вносит соответствующие записи в трудовую книжку Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;

- производит окончательный расчет;

- предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

### **4.1. Работник имеет право на:**

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней,

Оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

- защиту своих персональных данных;

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.1.1. Кроме того педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;

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

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

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения к информационно - телекоммуникационным

сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

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

- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

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

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

#### **4.2. Работник обязан:**

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, производственными (по профессии) инструкциями;

- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию;

- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Руководства, не противоречащие трудовому законодательству;

- соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время;

- соблюдать Устав;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- заключать договор о полной материальной ответственности при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности.

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке,

установленном законодательством об образовании;

- не разглашать коммерческую и иную информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;

- содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории учреждения;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Руководству;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать администрацию учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

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

4.2.1. Кроме того педагогические работники обязаны:

- Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию ООП ДО, разработанную в соответствии с требованиями ФГОС ДО;

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

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

- Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (ч.2 ст.48 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2021 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.3. За полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работники

несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

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

### **5.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа Работников;
- требовать от Работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и Работников;
- требовать от Работников соблюдения настоящим Правил и иных локальных нормативных актов;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные акты;
- по заявлению Работника разрешать ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства;
- работодатель может по своей инициативе временно перевести персонал на дистанционную работу в 2 случаях: если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления; если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при эпидемии COVID-19);
- дистанционного работника можно уволить, если он без уважительной причины не выходит на связь более 2 рабочих дней подряд.

### **5.2. Работодатель обязан:**

В области организации труда:

- Предоставить Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- обеспечить Работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) в

- случае медицинских противопоказаний;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;
  - предоставлять Работникам полную и достоверную информацию по условиям труда, информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
  - принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
  - обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате; (расчетные листы);
  - выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
  - обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;
  - возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться;
  - создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией;
  - осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
  - обеспечить защиту персональных данных Работников;
  - своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;
  - освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

## **6. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Рабочее время работников учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзом, а также

условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю - суббота, воскресенье; праздничные дни.

6.3. Режим работы групп детского сада: с 7.30 до 18.00.

6.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

6.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

6.7. Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

6.8. Предоставляется неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14-лет (ребёнка - инвалида до достижения им 18 лет);
- по рекомендации МСЭК;
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

6.9. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников, каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых правил.

6.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

6.11. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.12. Продолжительность рабочего времени по результатам специальной оценки условий труда, подтвердившей наличие на рабочем месте вредных или опасных условий труда (класс 3,3 и выше), - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ). На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем

заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашениями, коллективным договором.

6.13. Максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (ст. 94 ТК РФ):

- при 36 часовой рабочей неделе – 8час.;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6час.

6.14. Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени,

- при 36 часовой рабочей неделе – до 12час.;
- при 30 часовой рабочей неделе и менее – до 8 час.

6.15. Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График сменности доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.15.1. Сменная работа по графику сменности устанавливается воспитателям 36 часов (1 ставка), рабочее время 7 часов 12 минут ежедневно:

1 день – с 07.30 до 18.00 час.

2 день – с 13.00 до 18.00 ч.

3 день – с 07.30 до 13.00 ч.

Перерыв на обед 30 минут без отрыва от рабочего места.

6.15.2. Устанавливается график работы музыкального руководителя:  
Понедельник – пятница с 09.00 до 14.30 ч., перерыв для отдыха и приёма пищи с 12.00 до 12.30 ч.

6.15.3. Устанавливается график работы старшего воспитателя:  
Понедельник – пятница с 08.00 до 15.42 ч., перерыв для отдыха и приёма пищи с 12.00 до 12.30 ч.

6.15.4. Устанавливается график работы помощников воспитателей:  
Понедельник, вторник, – с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Среда с 08.00 до 17.00, перерыв на обед 30 минут без отрыва от рабочего места. Четверг, пятница с 08.00 до 17.00, перерыв на обед 13.30 до 15.00

6.15.5. Устанавливается график работы поваров: понедельник–пятница

1 смена: с 06.00 до 14.30, перерыв для отдыха и приёма пищи с 12.00 до 12.30 ч.

2 смена: с 13.00 до 17.30, перерыв для отдыха и приёма пищи с 14.30 до 15.00 ч.

6.15.6. Устанавливается график работы заведующего хозяйством:

Понедельник–пятница с 07.00 до 15.30 ч., перерыв на обед с 12.00 до 12.30 ч.

6.5.7. Устанавливается график работы медицинской сестры:

Понедельник–пятница с 07.30 до 16.00 ч., перерыв на обед с 12.00 до 12.30 ч.

6.15.8. Устанавливается график работы машиниста по стирке и ремонту спецодежды: Понедельник – пятница с 10.00 до 19.00 ч., перерыв на обед с 13.30 до 14.30 ч.

6.15.9. Устанавливается график подсобного рабочего: Понедельник – пятница с 07.00 до 13.30 ч., перерыв на обед с 11.00 до 11.30 ч.

6.16. График работы утверждается руководителем учреждения и согласовывается от имени работников с профсоюзным комитетом.

6.17. Заседания педагогических советов, семинаров, консультации проводятся в среду, с 13.00 до 14.30. Помощники воспитателей в это время должны находиться в группе, они несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей.

6.18. Выход на работу сотрудника учреждения после болезни, возможен только после предъявления Работодателю больничного листа.

6.19. Работник отстраняется от работы в случае:

- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.20. Работодатель предоставляет Работникам следующие виды отпусков:

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

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, медицинского, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительностью 28 календарных дней. При этом ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ (ст. 115) и иными федеральными законами.

- Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

- Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 42 до 56 календарных дней.

- Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска по результатам специальной оценки условий труда, подтвердившей наличие на рабочем месте вредных или опасных условий труда (класс 3,2 и выше) – не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ). Часть дополнительного оплачиваемого отпуска, превышающая семь дней может быть заменена денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые

установлены отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

6.20.2. Предоставление отпусков осуществляется по графику отпусков, являющемуся обязательным для Работников и Работодателя, а также на основании письменных заявлений Работников.

6.20.3. О времени начала ежегодного отпуска Работники извещаются не позднее, чем за 2 недели.

6.20.4. Перенос отпуска и отзыв из отпуска допускаются в исключительных случаях и в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ.

6.20.5. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами;
- если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
- в исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется;
- запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового

кодекса РФ.

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

6.20.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

6.20.8. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости — до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам/мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы — до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам —
- до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней.

• Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

6.20.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска или по его письменному заявлению неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) при этом днём увольнения считается последний день отпуска.

## **7. Оплата труда**

7.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.2. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник в праве заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.3. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях), не реже чем каждые полмесяца: 15 и 30 (в феврале 28) числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 15 число месяца, первая

выплата заработной платы производится 15 числа данного месяца.

При определении размера выплаты заработной платы за полмесяца работодателем учитывается фактически отработанное работником время.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть меньше установленной федеральным законом, минимальной заработной платы (МЗП), установленной региональным соглашением. При этом не предполагается включение в состав МЗП районного коэффициента - 1,15, установленного в Омской области.

7.5. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производится ее индексация в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Работодатель обязан оплачивать время приостановки в размере не менее средней заработной платы с выплатой денежной компенсации за задержку. (*п. 2.33 Соглашения о социальном партнерстве №66-РС от 16 декабря 2021 года.*)

7.7. В соответствии со ст. 236 ТК РФ в случае нарушения установленного срока соответственно 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.

Работники имеют право в течение года обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы.

7.8. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (класс 3.1 и выше) - не менее 4 % к окладу.

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

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Награждение Почетной грамотой;

- Выдача премии.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

8.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения Работников.

## **9. Дисциплинарные взыскания**

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

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

9.2. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

В соответствии со ст. 336 ТК РФ основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником является:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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 не соблюдение 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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **10. Ответственность сторон**

### **10.1. Ответственность Работника:**

10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности.

10.1.2. Работодатель применяет к Работнику дисциплинарные взыскания с учетом норм ст. 192-193 Трудового кодекса РФ и раздела 7 настоящих Правил.

10.1.3. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.1.4. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями к трудовому договору может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

10.1.5. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.6. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.7. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

10.1.8. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- Действия непреодолимой силы;
- Нормального хозяйственного риска;
- Крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

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

10.1.10. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.1.11. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

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

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

10.1.14. 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 Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

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 может осуществляться только судом.

10.1.15. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора 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.

С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения

причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

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

10.1.17. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

## **10.2. Ответственность Работодателя:**

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

10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями к трудовому договору может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

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

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

10.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

10.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже установленной ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

договора.

Иные виды ответственности применяются в соответствии с законодательством.

## **11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

11.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству учреждения.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

11.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

11.3. Работники организации должны при выполнении своих трудовых обязанностей носить одежду, предусмотренную санитарными нормами для дошкольных учреждений.

11.4. Работник, уходящий последним из учреждения, должен оповестить об этом охрану здания для включения сигнализации.

11.5. Сотрудник перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, должен закрыть окна и двери и выключить освещение.

## **12. Трудовой распорядок, дисциплина труда**

12.1. Все работники обязаны подчиняться руководителю Учреждения.

Работники обязаны выполнять указания, распоряжения и приказы руководителя, не противоречащие трудовому законодательству.

Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- Отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- Распространение в Учреждении изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- курение в Учреждении;
- оставление детей без присмотра;
- изменение по своему требованию графика сменности.

12.2. Воспитателям запрещается отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей;

12.3. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем Учреждения, в частности, в следующих случаях:

- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;

- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;

12.4. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимопомощь и терпимость.

### **13. Условия и охрана труда**

13.1. Политику охраны труда, структуру, планирование мероприятий, ответственность, практические действия и ресурсы для достижения целей обеспечения требований охраны труда в Учреждении определяет Система управления охраной труда.

13.2. Система управления охраной труда создается по инициативе заведующего Учреждения в целях применения современных принципов и методов управления охраной труда, а также активизации деятельности работников по вопросам охраны труда.

### **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доведены до сведения всех работников Учреждения под подпись.

14.2. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка работниками Учреждения является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой применение, в отношении виновных лиц, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, работники и руководитель Управления руководствуются ТК РФ и иными нормативными актами РФ.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад № 3»  
\_\_\_\_\_ Белозерова Е.А.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад №3»  
\_\_\_\_\_ Черняк Н. А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 год

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 год

Введено в действие с «16» января 2023г.  
Приказ от « \_\_\_ » января 2023г. № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 3» г. Калачинска Омской области**

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3» г.Калачинска Омской области (далее соответственно – Положение, учреждения), разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16.12.2013 № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений».

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее – оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены Приложением № 1 к Положению.

II. Условия оплаты труда руководителя учреждения,  
его заместителей, главного бухгалтера

4. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются приказом Комитета по образованию Администрации Калачинского муниципального района Омской области (далее – Комитет по образованию).

5. Должностные оклады руководителей учреждений устанавливаются ежегодно с 1 января в соответствии с порядком расчета размеров должностных окладов и надбавок руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам бюджетных учреждений, утвержденным приказом Комитета по образованию.

6. Размер должностного оклада руководителя вновь созданного учреждения устанавливается приказом Комитета по образованию в соответствии с группой по оплате труда руководителей на период с момента вступления в силу трудового договора (но не ранее дня начала исполнения трудовых обязанностей) до окончания текущего года.

7. Размеры должностных окладов заместителей руководителей главных бухгалтеров учреждений определяется работодателем в соответствии с методикой по определению размеров должностных окладов руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений, установленных приказом Комитета по образованию.

8. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

9. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) премии по результатам работы за месяц, квартал, год;
- 2) ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ.

10. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) премии по результатам работы за месяц, квартал, год;
- 2) ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ.

11. Руководителю учреждения устанавливаются премии по результатам работы за месяц, квартал, год с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности учреждения Приложение № 4 к Положению.

Премии по результатам работы за месяц, квартал, год руководителю учреждения выплачиваются за счет субсидии на выполнение муниципального задания, а также средств от приносящей доход деятельности учреждения.

12. Руководитель учреждения обязан ежеквартально, не позднее 20 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом, представлять доклад и отчетные формы установленного образца о выполнении показателей эффективности деятельности.

13. Оценку эффективности работы руководителя учреждения на основе выполнения показателей эффективности деятельности осуществляет комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности и премированию руководителей учреждений, состав которой утверждается приказом Комитета по образованию (далее – комиссия).

14. При увольнении руководителя учреждения по основаниям, не связанным с основаниями, предусмотренными пунктом 7 части первой статьи 77, пунктами 3, 5 - 8, 11 части первой статьи 81, пунктом 4 статьи 83, статьей 278, пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

15. Премия руководителю учреждения не начисляется в следующих случаях:

- 1) наличие неснятого или непогашенного дисциплинарного взыскания;
- 2) нанесение руководителем учреждения своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению.

16. Комиссия на основе оценки доклада и отчетных форм руководителя учреждения об исполнении показателей эффективности деятельности определяет степень их выполнения за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

Размер премии руководителя учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности составляет 5 процентов от чистой прибыли, полученной учреждением от реализации активов (материальных запасов), оказания услуг.

17. Руководителю учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ, устанавливается в соответствии со следующими показателями и в следующих размерах:

1) наличие ученой степени:

- доктор наук - 25 процентов должностного оклада;
- кандидат наук - 15 процентов должностного оклада;

2) наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», - 10 процентов должностного оклада.

18. Предельная доля оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения в фонде оплаты труда учреждений составляет не более 40 процентов.

19. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения премии по результатам работы за месяц, квартал, год выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения в периоде, за который осуществляется премирование, определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

### III. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

20. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения

устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

21. Размер оклада устанавливается выше размера оклада педагогическому работнику учреждения:

1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;

2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;

3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 процентов;

4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, – на 25 процентов;

- кандидата наук, – на 15 процентов;

5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 процентов;

6) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» (для учреждения дополнительного образования), – на 10 процентов;

7) поступившему на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника, - на 60 процентов»;

7.1) допущенному к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3, 4 статья 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в течении первых 3 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации, - на 60 процентов;

8) проживающему на территории сельского поселения Омской области и (или) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов;

9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательных, дошкольных учреждений):

– в группах (классах) компенсирующей направленности, на 20 процентов;

– в группах (классах) комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

глухих, слепых, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, умеренную, тяжелую степень умственной отсталости, сложную структуру дефекта (3 человек), - на 20 процентов;

слабовидящих, слабослышащих, имеющих тяжелые нарушения речи, легкую степень умственной отсталости (не менее 4 человек), - на 17 процентов;

имеющих задержку психического развития (не менее 5 человек), - на 15 процентов;

10) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, – на 10 процентов;

- от 5 лет до 10 лет, – на 15 процентов;

- свыше 10 лет, – на 20 процентов;

11) работающему с детьми, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами, обучение которых по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому или в медицинских организациях, – на 20 процентов.

22. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 8 пункта 5 Положения, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» зачитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.

23. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

24. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

#### IV. Порядок и условия оплаты труда работников,

занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения (далее – работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)

25. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом размеров окладов педагогических работников, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

26. Размер оклада устанавливается выше размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов.

27. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

28. Работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения (далее – служащие учреждения)

29. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

30. Размер оклада устанавливается выше размера оклада служащему учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области, – на 25 процентов.

31. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

32. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения

33. Размер оклада конкретного руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается с учетом размеров окладов руководителей структурных подразделений учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

34. Размер оклада устанавливается выше размера оклада руководителю структурного подразделения учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 15 – 20 процентов;

2) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов.

35. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

36. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

VII. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения

37. Размер оклада конкретного медицинского работника учреждения

устанавливается с учетом размеров окладов медицинских работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

38. Размер оклада устанавливается выше размера оклада медицинскому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, – на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 15 процентов;
- 4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), – на 25 процентов;
- 5) проживающему на территории сельского поселения Омской области или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, – на 25 процентов.

39. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

40. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

#### VIII. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, учреждения (далее – рабочие учреждения)

41. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

42. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX Положения.

43. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом X Положения.

#### IX. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат

44. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

45. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:  
- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;
- при работе в ночное время;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, за дополнительную работу, непосредственно связанную с образовательной деятельностью, - по классному руководству относятся к виду компенсационных выплат «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных» и устанавливаются в размере:

- 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц;
- 5000 рублей ежемесячно, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах (классах-комплектах) (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

46. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

47. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

48. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

49. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

50. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

51. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер

доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

52. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

53. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

1) сельщикам – не менее чем по двойным сельским расценкам;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

3) работникам учреждения, получающим оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном

месяце.

54. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### Х. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

55. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия).

Состав комиссии утверждается приказом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

56. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в Положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

57. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

58. Перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении № 3 к Положению.

#### ХІ. Заключительные положения

59. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждений заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждений, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и Соглашением о социальном партнерстве на 2022-2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» от 16.12.2021 № 66-С.

60. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным актом

учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

61. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Приложение № 1  
к положению об оплате  
труда работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №3» г.Калачинска Омской области

### РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклад) работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский  
сад №3» г.Калачинска Омской области  
(далее – учреждение)

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
<b>I. Дошкольные образовательные учреждения</b>			
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Инструктор по физической культуре	9070
		Музыкальный руководитель	
		2 квалификационный уровень	
		Педагог дополнительного образования	9314
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	9559
		Методист	
		Педагог-психолог	
		4 квалификационный уровень	
		Старший воспитатель	10000
		Учитель-логопед (логопед)	
		Учитель-дефектолог	
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	7169
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	7400
		2 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	7794		
3	Работники, занимающие должности специалистов и	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)		
	служащих	1 квалификационный уровень			
		Секретарь-машинистка	6378		
		Делопроизводитель			
		Кассир			
		2 квалификационный уровень		6597	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»			
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
		2 квалификационный уровень		7363	
		Заведующий хозяйством			
		Заведующий складом			
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория			
				Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	
				3 квалификационный уровень	
Заведующий производством (шеф-повар)	7693				
Начальник хозяйственного отдела					
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория					
4 квалификационный уровень				7805	
Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»					
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»					
1 квалификационный уровень				8133	
Бухгалтер					
Специалист по охране труда					

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	8795
		3 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	9453
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10112
		5 квалификационный уровень	
		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10772
4	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором и другими структурными подразделениями	9192
5	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал»	
		1 квалификационный уровень	
		Инструктор по лечебной физической культуре	6974
		3 квалификационный уровень	
		Медицинская сестра	7398
6	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником	5929 (при наличии 1 квалификационного разряда) 6148 (при наличии 2

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		работ и профессий рабочих	квалификационного разряда)  6370 (при наличии 3 квалификационного разряда)
		Дворник	
		Кастелянша	
		Кладовщик	
		Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	
		Уборщик производственных и служебных помещений	
		Грузчик	
		Конюх	
		Истопник	
		Дезинфектор	
		Садовник	
		Сторож (вахтер)	
		Кухонный рабочий	
		Возчик	
		Машинист (кочегар) котельной	
		Слесарь-сантехник	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
		Оператор котельной	
		Подсобный рабочий	
		Повар	
		Хлораторщик	
		Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4,5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6588 (при наличии 4 квалификационного разряда)
		Водитель автомобиля	7214 (при наличии 5 квалификационного разряда)
		2 квалификационный уровень	

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Размер оклада (в рублях)
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7247 (при наличии 6 квалификационного разряда) 7575 (при наличии 7 квалификационного разряда)
3 квалификационный уровень			
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8125
4 квалификационный уровень			
		Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих выжные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	8342

Приложение № 2  
к положению об оплате  
труда работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №3» г.Калачинска Омской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе),

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
		по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты

**Примечание.**

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

Приложение № 3  
к положению об оплате  
труда работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №3» г.Калачинска Омской области

### ПЕРЕЧЕНЬ

наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также размеры стимулирующих выплат работникам учреждения (далее Учреждение)

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100 процентов за каждый показатель
		Работа с детьми в возрасте до 3-х лет	
		Реализация образовательных программ в сетевой форме	
		Работа с детьми из социально неблагополучных семей	
		Обеспечение вовлечения обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания	
		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	
		Занятие в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, следующих должностей:	

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		- учебно-вспомогательных работников	3250 руб.
		- медицинских работников	1250 руб.
		- служащих	880 руб.
		- рабочих	640 руб.
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	<p>Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ</p> <p>Применение в образовательном процессе информационных технологий</p> <p>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, и др.)</p> <p>Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</p> <p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</p> <p>Организация физкультурно- оздоровительной и спортивной работы</p> <p>Применение в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий</p> <p>Востребованность</p>	До 100 процентов за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		дополнительных общеразвивающих программ	
		Координация деятельности детских общественных объединений, которая направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений, вовлечение в общественно полезную деятельность	
		Реализация мероприятий, направленных на формирование гражданской идентичности	
		Организация и проведение дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий	
		Реализация социальных инициатив обучающихся, сопровождение детских социальных проектов	
3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. Создание элементов	До 100 процентов за каждый показатель

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		<p>образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)</p> <p>Выполнение задания особой важности и сложности</p> <p>Организация работы по социальной адаптации обучающихся</p> <p>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</p> <p>Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ</p> <p>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда</p> <p>Активное участие в работе представительного органа работников учреждения</p> <p>Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения</p>	
		<p>Увеличение количества родителей (законных представителей) обучающихся, получивших консультативную помощь педагога-психолога</p>	

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
		Достижение 100-процентного охвата обучающихся, в отношении которых реализуются программы индивидуального психологического сопровождения	
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работникам учреждения	Наличие стажа работы: - от 2 до 5 лет; - от 5 до 10 лет; - от 10 до 20 лет; - свыше 20 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов До 20 процентов
5	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим	Наличие стажа работы: - от 1 до 3 лет; - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов

Примечание.

Для целей ежемесячных надбавок за стаж работы периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы. Стаж работы работника учреждения устанавливается распорядительным актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным актом учреждения.

Приложение № 4  
к положению об оплате труда работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №3» г.Калачинска Омской области

Перечень

наименований стимулирующих выплат, показателей эффективности деятельности, при  
достижении, которых стимулирующие выплаты производятся руководителям,  
заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждения

Наименование стимулирующих выплат	Показатели, при которых стимулирующие выплаты производятся	Размер стимулирующей выплаты
Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательном учреждении	До 100 процентов за каждый показатель
	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования (по результатам проверок надзорных органов)	
	Содержание и развитие инфраструктуры образовательного учреждения (действующие теплицы, музеи, наличие автотранспорта, бассейна и т.д.)	
	Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	
	Наличие и реализация в образовательном учреждении программ, проектов для обучения учащихся с особыми образовательными потребностями: одаренных, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов	
	Готовность учебного учреждения к новому учебному	

	<p>году</p> <p>Информационная открытость образовательного учреждения, предоставление услуг в электронном виде (регулярное обновление сайта, работа в автоматизированных информационных системах)</p> <p>Наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, фестивалей и др.</p> <p>Обеспечение безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса</p> <p>Соответствие качества оказываемых муниципальных услуг стандартам качества оказания муниципальных услуг (выполнение муниципального задания)</p> <p>Охват полноценным горячим питанием обучающихся</p> <p>Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (единое родительское собрание, родительский всеобуч, публичный отчет учреждения, самообследование)</p>	
	<p>Результативность независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности и выполнение плана по устранению недостатков, выявленных в ходе оценки</p>	
	<p>Положительная динамика по результатам мониторинга реализации индивидуальных программ профессионального развития</p>	
	<p>Выплаты единовременного характера, связанные</p>	

	с юбилейными датами (50,60 лет со дня рождения, а для женщин дополнительно 55 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет)	
--	---	--

Приложение № 5  
к положению об оплате труда работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №3» г.Калачинска Омской области

Перечень  
должностей, относимых к основному персоналу  
по видам экономической деятельности

N п/п	Тип образовательного учреждения (наименование прочего учреждения)	Наименование должности
Вид экономической деятельности «Образование» (код 85)		
1	Дошкольное образовательное учреждение	Инструктор по физической культуре
		Музыкальный руководитель
		Воспитатель
		Методист
		Педагог-психолог
		Старший воспитатель
		Учитель-логопед (логопед)
		Педагог дополнительного образования
		Учитель-дефектолог
		Инструктор по лечебной физкультуре
		Руководитель физического воспитания
		Социальный педагог
		Старший методист
		Помощник воспитателя
Младший воспитатель		

Примечание.

Виды экономической деятельности приведены в соответствии с «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности», утвержденным приказом Росстандарта от 31 января 2014 года № 14-ст.

**Приложение №3  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_ Белозерова Е.А.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  
МДОУ «Детский сад №3»

\_\_\_\_\_ Черняк Н.А.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 год

**Продолжительность  
ежегодного оплачиваемого отпуска  
по должностям в МБДОУ «Детский сад №3»**

<b>№п.п</b>	<b>Должность</b>	<b>Количество дней отпуска</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Заведующий	42 дня
2.	Заведующий хозяйством	28 дней
3.	Старший воспитатель	42 дня
4.	Воспитатель	42 дня
5.	Музыкальный руководитель	42 дня
6.	Медицинская сестра	28 дней
7.	Повар	28 дней
8.	Подсобный рабочий	28 дней
9.	Помощник воспитателя	28 дней
10.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	28 дней

**Приложение №4  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

МБДОУ «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_ Белозерова Е.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МДОУ «Детский сад №3»

\_\_\_\_\_ Черняк Н.А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 год

**Соглашение по охране труда на 2023– 2025 годы  
работодателя и уполномоченного работниками представительного органа  
МБДОУ «Детский сад №3» г.Калачинска Омской области**

№ п.п	Наименование мероприятия	Единица учета(шт, кг, литр)	Количество (чел)	Стоимость в тыс, руб	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Количество работников, которым Улучшаются условия труда	
							Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Обучение работников безопасным методам и приемов работ, проверка знаний по охране труда	Чел.	23	0	1 раз в год	Заведующий, ответственный за охрану труда в учреждении	23	23
2.	Организация обучения по ОТ, пож.техническому минимуму руководителей и ответственных	Чел.	3	12000	2025г.	Заведующий, ответственный за охрану труда в учреждении	23	23
3.	Проведение административного контроля	проверок	3	0	1 раз в квартал	Заведующий, завхоз,	23	23

	за соблюдением условий охраны труда					медицинская сестра		
4.	Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической безопасности	Чел.	23	0	При приеме на работу – первичный, не реже 1 раза в 6 месяцев - повторный	Заведующий, завхоз, ответственные лица, назначенные приказом	23	23
5.	Пополнение информацией уголка по охране труда	Шт.	1	500	ежегодно	Заведующий, завхоз, ответственные лица, назначенные приказом	23	23
6.	Организация и проведение обучения работников навыкам оказания первой медицинской помощи	Чел.	23	11500	ежегодно	Заведующий	23	23
7.	Участие в конкурсе по охране труда	Чел.	1	500	ежегодно	Заведующий	23	23
8.	Проведение общего осмотра здания и территории учреждения			0	2 раза в год(по графику)	Комиссия	23	23
9.	Организация проведенных мероприятий по благоустройству территории			5000	ежегодно	Все сотрудники ДОУ	23	23
10	Техническое обслуживание пультовой охраны объекта КТС	Шт.	1	14400	ежегодно	Заведующий, завхоз, внешние организации	23	23

11	Техническое обслуживание системы АПС, Стрелец – Мониторинг	Шт.	1	32400	ежегодно	Заведующий, завхоз, внешние организации	23	23
12	Приведение уровней искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях	Шт.		10000	По мере необходимости	Заведующий, завхоз	23	23
13.	Проверка сопротивления электросети и состояния заземления электроустановок		3	8000	ежегодно	Заведующий, завхоз	23	23
14.	Проведение практических отработок (тренировок) планов эвакуации			0	2 раза в год (по графику)	Заведующий, завхоз	23	23
15.	Утилизация ртутьсодержащих ламп	Шт.		4000	1 раз в год	Заведующий, завхоз, внешние организации	23	23
16.	Проведение периодических медицинских осмотров работников	чел	23	46000	ежегодно	Заведующий, медицинская сестра	23	23
17	Проведение мероприятий по дератизации и дезинсекции помещений	кв.м.		3600	1 раз в месяц	Заведующий, внешние организации	23	23
18	Проведение акарицидной обработки территории учреждения	кв.м.		3500	1 раз в год	Заведующий, внешние организации	23	23
19	Оснащение помещений ДОУ учреждения аптечками для оказания первой медицинской помощи			2000	ежегодно	Медицинская сестра, воспитатели	23	23

20	Организация и проведение физкультурно – оздоровительных мероприятий, участие в спортивных мероприятиях (лыжня России, кросс Наций)			0	ежегодно	Все сотрудники ДОУ	23	23
----	--	--	--	---	----------	-----------------------	----	----

**Приложение №5  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад № 3»  
\_\_\_\_\_ Белозерова Е.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий  
МДОУ «Детский сад №3»  
\_\_\_\_\_ Черняк Н.А.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 год

**Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно специальную одежду,  
специальную обувь и другие СИЗ**

№ п.п	Профессия, должность	Наименование спецодежды и других СИЗ	Норма выдачи на год	Сроки носки	Обоснование предоставления
1.	Заведующий хозяйством	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	1 год До износа	1.Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 года № 997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных
2.	Воспитатель	1.Халат хлопчатобумажный	2 шт.	До износа	
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	
		2. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 комплект 6 шт. 1 пара	Дежурный До износа Дежурные	
4.	Кухонный работник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудниками	1 шт. 2 шт.	1 год 1 год	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Нарукавники с полимерным покрытием</li> <li>4. Колпак хлопчатобумажный</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 шт.</li> <li>2 шт.</li> </ul>	Доизноса 1 год	<p>условиях или связанных с загрязнением».</p> <p>2. Санитарные правила СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»</p>
5.	Помощник воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</li> <li>2. Фартук из полимерных материалов с нагрудниками</li> <li>3. Перчатки с полимерным покрытием или резиновые</li> <li>4. Колпак или косынка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 шт.</li> <li>3 шт.</li> <li>12 пар</li> <li>3 шт.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 год</li> <li>1 год</li> <li>Доизноса</li> <li>1 год</li> </ul>	
6.	Медицинская сестра	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Халат хлопчатобумажный</li> <li>2. Колпак хлопчатобумажный</li> <li>3. Перчатки с полимерным покрытием или резиновые</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 шт.</li> <li>3 шт.</li> <li>6 пар</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 год</li> <li>1 год</li> <li>До износа</li> </ul>	

**Приложение №6  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад № 3»  
\_\_\_\_\_ Белозерова Е.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад №3»  
\_\_\_\_\_ Черняк Н.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 год

**ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий и должностей работников МБДОУ «Детский сад №3»,  
получающих бесплатно мыло, смывающие и обезвреживающие вещества**

№ п/п	Наименование профессии, должности работника	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц	Обоснование предоставления
1.	Заведующий		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»
2.	Старший воспитатель		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
3.	Воспитатель		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	

				устройствах)
4.	Повар		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г(мыло туалетное)или250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Помощник воспитателя		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Медицинская сестра		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г(мыло туалетное) или250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Музыкальный руководитель		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г(мыло туалетное)или250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Заведующий хозяйством		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г(мыло туалетное)или250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г(мыло туалетное)или250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10.	Подсобный рабочий		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г(мыло туалетное)или250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**Приложение №7  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад № 3»  
\_\_\_\_\_ Белозерова Е.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад №3»  
\_\_\_\_\_ Черняк Н.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 год

**График проведения обучения  
и проверки знаний работников по охране труда в  
МБДОУ «Детский сад №3» г.Калачинска Омской области**

<b>№ п.п.</b>	<b>Наименование профессии, должности</b>	<b>Программа обучения(количество часов)</b>	<b>Сроки проведения обучения и проверки знаний по охране труда</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Административные работники	Программа для руководителей и специалистов	Апрель 2025г.
2	Ответственный по ОТ	Программа для руководителей и специалистов	Апрель 2025г.
3	Педагогические работники	Программы, утвержденные работодателем/10 часов	Март 2023г., ежегодно
4	Специалисты и служащие	Программы, утвержденные работодателем/10 часов	Март 2023г., ежегодно
5	Учебно–вспомогательный персонал	Программы, утвержденные работодателем/10 часов	Март 2023г., ежегодно
7	Медицинский работник	Программы, утвержденные работодателем/10 часов	Март 2023г., ежегодно
8	Рабочие	Программы, утвержденные работодателем/10 часов	Март 2023г., ежегодно

**Приложение №8  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад № 3»  
\_\_\_\_\_ Белозерова Е.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад №3»  
\_\_\_\_\_ Черняк Н.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 год

**План  
проведения мероприятий, направленных на поддержание здоровья  
работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №3» г.Калачинска Омской области**

№	Название мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проведение медицинских осмотров работников	апрель-июнь	Медсестра
2	Вакцинация сотрудников против гриппа	сентябрь-октябрь	Медсестра
3	Вакцинация сотрудников против COVID	июль-август	Медсестра
4	Участие в кроссе наций(сотрудники, родители, дети)	сентябрь (ежегодно)	Заведующий, Старший воспитатель
5	Участие во всероссийской лыжной Гонке «Лыжня России» (сотрудники, родители, дети)	февраль (ежегодно)	Заведующий, Старший воспитатель
5	Санбюллетень <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ «Профилактика энтеровирусной инфекции»</li> <li>▫ «О мероприятиях по недопущению и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)</li> <li>▫ «Осторожно, грипп»</li> <li>▫ «Если хочешь быть здоров, закаляйся!»</li> <li>▫ «Всемирный день борьбы со СПИДом»;</li> <li>▫ «Туберкулез: заболевание и профилактика»</li> </ul>	сентябрь октябрь в течение года  1 декабря  24 марта	Медсестра
7	Организация оздоровления работников в СП «Оптимист»	в течение года	Председатель П.К.
8	Проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррору	по плану	Ответственный за ОТ
9	Организация оздоровительной Гимнастики «Час здоровья»	2 раза в месяц	Музыкальный руководитель
10	Организация поездки Омский областной музей им. М.А.Врубеля, в Аква Рио, Драмтеатр	Раз в год	Председатель П.К.

**Приложение № 9  
к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад № 3»  
\_\_\_\_\_ Белозерова Е.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 год

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 3»  
\_\_\_\_\_ Черняк Н.А.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 год

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ, должностей и профессий работников, которые в обязательном порядке должны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в процессе трудовой деятельности) медицинский осмотр**

№ п/п	Перечень работ	Наименование вредных и (или) производственных факторов	Наименование профессий, должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Все виды работ		Предварительный	При поступлении на работу	
2	Преподавательская работа	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ, параметры световой среды	Педагогические работники (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физ.культуре, учитель-логопед, педагог-психолог)	1 раз в год	Ежегодно
3	Управленческая работа	Электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ, параметры Световой среды	Административные работники (заведующий, старший воспитатель, методист)	1 раз в год	Ежегодно
4	Работа в образовательной организации	Тяжесть трудового процесса	Специалисты и служащие (заведующий хозяйством, мед. сестра)	1 раз в год	Ежегодно
5	Работа на пищеблоке	Шум, тяжесть труда и напряженность труда, Химический фактор	Работники пищеблока (повара)	1 раз в год	Ежегодно
6	Работа в образовательной организации	Шум, тяжесть труда и напряженность труда, химический фактор	Вспомогательный персонал (помощник воспитателя, машинист по стиркеи Ремонту спец одежды, подсобный рабочий)	1 раз в год	Ежегодно

