

Управление образования администрации города Белгорода

Белгородская городская организация Общероссийского профсоюза образования

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с № 60

*Меликян Наирида С.И.*  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«26»



2023 г.

От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 60

*Вотк Васильева А.У.*  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



2023 г.

# Коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 60 г. Белгорода на период с 26.06.2023 по 25.06.2026 годы

Принят на общем собрании работников

МБДОУ д/с № 60

«26» июня 2023 г.

Протокол № 4



Уведомительная регистрация проведена министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области

«26» июня 2023 года

Регистрационный номер 6/26/23 Ю

Условия, ухудшающие положение работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ

*Вотк Васильева А.У.*  
(подпись) (Ф.И.О.)

Белгород, 2023

## Оглавление

<b>Раздел 1. Общие положения.</b>	<b>3</b>
<b>Раздел 2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.</b>	<b>5</b>
<b>Раздел 3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки кадров.</b>	<b>8</b>
<b>Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.</b>	<b>9</b>
<b>Раздел 5. Оплата и стимулирование труда.</b>	<b>14</b>
<b>Раздел 6. Социальные гарантии и льготы .</b>	<b>17</b>
<b>Раздел 7. Свобода творчества и защита прав молодого специалиста.</b>	<b>20</b>
<b>Раздел 8. Охрана труда и здоровья.</b>	<b>20</b>
<b>Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.</b>	<b>22</b>
<b>Раздел 10. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.</b>	<b>26</b>
<b>Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.</b>	<b>27</b>
<b>Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка.</b>	<b>28</b>
<b>Приложение №2 Положение об оплате труда и стимулирования работников .</b>	<b>66</b>
<b>Приложение №3 Соглашение по охране труда и совершенствованию условий.</b>	<b>92</b>
<b>Приложение №4 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска установления компенсационных выплат за работу в этих условиях.</b>	<b>10 0</b>
<b>Приложение №5 Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств работникам.</b>	<b>10 1</b>

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен на 2023-2026 годы и действует с 26.06.2023 г. по 25.06.2026г.

1.1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 60 г. Белгорода (далее по тексту – Учреждение) .

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего Учреждения Машировой Елены Ивановны (далее – работодатель),

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Василина Анны Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до

трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- Положение об оплате труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 60 г. Белгорода (Приложение 2)
- Соглашение по охране труда (Приложение 3);
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и дополнительной оплаты (Приложение 4);
- Нормы выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты, моющих и дезинфицирующих средств работникам МБДОУ д/с № 60. (Приложение 5).

1.14. Формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- Учет мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 ТК РФ;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

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

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

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. (Приложение 1)

2.2. Стороны договорились, что:

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставлять ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ (ст.66.1 ТК РФ).

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

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

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

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

2.3.6. Предоставлять работнику право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) на не более, чем 4 часа (0.5 ставки) в день.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

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

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

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

Критерием массового высвобождения – является одновременное сокращении более 10 процентов работников от общей численности работников организации.

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

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

- пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.3.10. Предупреждать персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца работника, попадающего под сокращение.

2.3.11. Обеспечить приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенные срок.

2.3.12. Производить только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя .

2.3.13. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации в соответствии со статьями 179, 180 ТК РФ.

2.4. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

2.5. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

2.6. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.7. В соответствии с требованиями ст. 37 Федерального закона «О пожарной безопасности» (статья 37 Федерального закона от 21 декабря 1994 № 69-ФЗ) руководители организации обязаны: соблюдать требования пожарной безопасности, а так же выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора; разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности; проводить пожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению.

Руководители организации обязаны оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров; обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию, в здание, сооружения и на иные объекты предприятия; предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятии.

2.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ.**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обязуется:

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

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

3.2.3. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств областного бюджета.

3.2.4. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст. 187 ТК РФ).

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

3.2.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3. Работники, не имеющие высшей или первой квалификационной категории, обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

3.5. Аттестации не подлежат педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.6. В случае призыва работников на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателем, приостанавливается на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудовых договоров за работниками сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другими работниками срочные трудовые договоры на время исполнения обязанностей отсутствующих работников по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан осуществлять выплаты в размере не ниже средней заработной платы за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

Действие трудовых договоров возобновляется в день выхода работников на работу.

Работники обязаны предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работники в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление им ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

3.7. Осуществлять ежемесячную выплату работникам по основному месту работы на период прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, в размере средней заработной платы за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

Производить расчет размера средней заработной платы для назначения ежемесячной выплаты работникам в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса

Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

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

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководителя, заместителя руководителя по хозяйственной работе, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.4. Совместно разрабатывать и согласовать с профкомом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.5. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения в тарификации. Тарификацию проводить с участием профкома. Сроки проведения тарификации - до 15 сентября текущего года и 15 января последующего года.

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять в соответствии с графиком отпусков утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию в удобное для работника время предоставляется в следующих случаях:

- 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 ) ;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (Федеральный закон № 34-ФЗ от 09.03.2021 г., внесены изменения в статью 262.2. Трудового кодекса РФ).

Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой

матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляется 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 ( ст. 263 ТК РФ )

Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11. 1995 № 181- ФЗ)

График отпусков доводится до сведения всех работников и вывешивается на видном месте.

4.7. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос части отпуска на другой год допускается с письменного согласия работника (ст. 124, 125 ТК РФ).

4.8. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.9. Вновь принятым работникам может быть предоставлен отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.10. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

4.11. В соответствии с действующим законодательством всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее *28 календарных дней* с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ), педагогическим работникам – удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью *42 календарных дня*, педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью *56 календарных дней*.

4.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой статьи 117 ТК РФ, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй статьи 117 ТК РФ, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

4.13. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);
- излишки дней, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки дней, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

4.15. Работники, достигшие возраста 40 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 нахождение диспансеризации (Федеральный закон № 261-ФЗ от 31.07.2020 г.).

4.16. Освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

4.17. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 14 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости - 14 дней в год;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 дней в год;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней;
- работающим инвалидам – 60 дней в год;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам - 5 дней в год.

4.18. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию)».

4.19. Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка сотрудникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно, и имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения и успешно обучающимся в этих учреждениях:

- для прохождения промежуточной аттестации (согласно справки – вызова образовательного учреждения);
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц.

4.20. Дополнительные оплачиваемые выходные дни (четыре в месяц) могут предоставляться работникам по уходу за детьми-инвалидами по их письменному заявлению.

4.21. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных

ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и по письменному распоряжению работодателя.

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

4.22. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.23. В образовательной организации установлена пятидневная продолжительность рабочей недели. Выходными днями являются суббота, воскресенье.

4.24. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

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

4.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.25.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.25.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ.

4.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## **V. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. Оплата труда педагогических работников образовательной организации осуществляется на основе:

- Постановления Белгородской области 134-ПП от 07.04.2014 года «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда работников дошкольных образовательных организаций обеспечивающих государственные гарантии прав на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования» с изменениями и дополнениями от 26 декабря 2022 года № 814-пп.

Положение применяется при определении заработной платы в отношении всех категорий работников: педагогического и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников, на основе базового оклада в зависимости от занимаемой должности, гарантированных и компенсационных доплат, а также выплат стимулирующего характера.

- Положения об оплате труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада

комбинированного вида № 60 г. Белгорода. (Приложение 2)

Положение применяется при определении заработной платы в отношении всех категорий работников: педагогического и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

5.2. При изменении системы оплаты труда работников образовательной организации вносятся изменения в коллективный договор, соглашения, Положение об оплате труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 60 г. Белгорода.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину 10 числа следующего месяца.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

5.4. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ст.133 ТК РФ). Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2023 года в сумме 16 242 рубля в месяц. Начиная с 2023 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

5.5. 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 (ст. 142 ТК РФ).

5.6. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни запрещено. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только по письменному распоряжению работодателя при условии письменного согласия работника, с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

5.7. Оплата работы в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.9. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

5.10. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.11. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором и трудовым договором. Работник вправе 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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. (ст. 136 ТК РФ)

Работник в праве на беспрепятственное получение заработной платы удобным для него способом. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях). В случаях, предусмотренных законодательством РФ о валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте.

По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы.

Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

5.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.13. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.14. В соответствии со статьей 151 ТК РФ при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

5.15. Привлечение основного работника к исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится с письменного согласия работника.

5.16. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), совмещение или увеличение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается руководителем дошкольного образовательного учреждения с

учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ) по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

5.17. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.18. Руководитель образовательной организации заключает с работниками дополнительные соглашения к трудовому договору, в случае изменения условий труда, оплаты труда, перевод на новую работу в данном учреждении (по письменному согласию работника).

5.19. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) должно производиться в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области.

5.20. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее чем через один год после получения соответствующего документа об уровне образования и квалификации (в указанный период не включаются: время прохождения военной службы по призыву и период по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), выплачивается гарантированная доплата в размере 30% от базового оклада на период первого года трудовой деятельности (основание Закон Белгородской области от 31.10.2014 № 314 «Об образовании в Белгородской области», постановление Правительства Белгородской области от 06.04.2015 года № 122-ПП)

5.21. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.22. Стимулирующая выплата работникам устанавливается на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности по итогам текущего периода (с января по август, с сентября по декабрь).

5.23. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе педагогическим работникам устанавливаются поправочный коэффициент численности контингента детей по списочному составу в группах на дату тарификации.

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

5.25. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, выплату заработной платы в полном объеме.

5.26. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю образовательной организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6.1.4. Педагогическим работникам из перечня льготных профессий (воспитателю, старшему воспитателю, музыкальному руководителю, учителю-логопеду), предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

6.1.5. Педагогические работники, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, имеют право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда при наличии имеющихся условий в Учреждении (273-ФЗ, Закона об образовании в Российской Федерации, ст.47).

6.1.6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) при наличии действующих жилищных программ в регионе.

6.1.7. Содействовать в обеспечении остро нуждающихся работников санаторно - курортными путевками.

6.1.8. Содействовать в оказании помощи в обеспечении детей оздоровительными путевками в каникулярное время;

6.1.9. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

6.1.10. Работникам, обучающимся заочно в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставлять дополнительные дни отпуска с сохранением заработной платы в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.1.11. Предоставлять льготу в размере 100% от установленной платы за содержание детей сотрудников МБДОУ, кроме руководящих и педагогических работников в соответствии с решением Совета депутатов г. Белгорода от 24 апреля 2014 г. № 91 «О предоставлении льгот на получение общедоступного дошкольного образования».

6.1.12. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям до 14 лет работников образовательного учреждения.

6.1.13. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам – неработающим пенсионерам.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем (ст.185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

## **VII. СВОБОДА ТВОРЧЕСТВА И ЗАЩИТА ПРАВ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА.**

Стороны договорились:

7.1. Воспитатель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

7.2. Молодой воспитатель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

7.3. По возможности оказывать содействие в решении бытовых проблем (жилье, оздоровление, вхождение в коллектив детского сада, привлечение к общественным поручениям).

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение 3).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

8.2.2. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

8.2.3. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

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

8.2.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в год.

8.2.6. Организовать проверку знаний работников детского сада по охране труда ежегодно на начало учебного года. Проводить повторный инструктаж не реже 1 раза в 6 месяцев.

8.2.7. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников Учреждения осуществлять не реже одного раза в 5 лет.

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

8.2.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

8.2.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с Приложением № 4 коллективного договора.

8.2.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение 5).

8.2.13. Обеспечивать на время прохождения медицинских осмотров и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в

соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотры и (или) психиатрическое освидетельствование, сохранение места работы (должность) и средний заработок по месту работы. Проводить гигиеническую подготовку работников за счет средств бюджета.

8.2.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.2.15. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

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

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

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

Совместно с уполномоченными по охране труда от профкома организовать контроль за состоянием условий работы и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда, не менее 2 раз в год подводить итоги по выполнению условий по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах в области охраны труда в образовательной организации.

8.2.19. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с настоящим Кодексом.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

8.3. Работники обязуются:

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

8.3.2. Обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда. Обучение по охране труда предусматривает получение знаний, умений и навыков в ходе проведения:

- инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников);
- обучения по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим;
- обучение по использованию (применению) СИЗ;
- обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.(ст.219 ТК РФ)

8.3.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

8.3.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью участников образовательного процесса, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах

и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

9.3.7. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирующих выплат, внебюджетного фонда.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);

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

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

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 ст. 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение стимулирующих выплат (ст. 135, 144 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 ст. 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 ст. 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 ст. 81 ТК РФ).

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

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

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации

педагогических работников, специальной оценке условий труда на рабочих местах, охране труда, социальному страхованию.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

10.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, а также за правильностью формирования в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (в случае, если в соответствии с действующим законодательством трудовая книжка на работника не ведется).

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

11.1. Стороны договорились:

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

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

Приняты Общим собранием  
работников МБДОУ д/с № 60  
Протокол от 26.06.2023г.№4

УТВЕРЖДЕНЫ  
Заведующий МБДОУ д/с №60  
\_\_\_\_\_ Е.И. Маширова  
Приказ от 26.06.2023г. № 68

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета  
\_\_\_\_\_ Василина А.Н.  
Протокол заседания выборного  
органа первичной профсоюзной  
организации МБДОУ д/с № 60  
от 26.06. 2023г. №

## Оглавление:

<b>1.</b>	<b>Общее положение.....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Порядок приема и увольнение работников .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Основные права и обязанности работников Учреждения.....</b>	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>Основные права и обязанности работодателя.....</b>	<b>16</b>
<b>5.</b>	<b>Рабочее время труда и отдыха .....</b>	<b>18</b>
<b>6.</b>	<b>Поощрение за труд .....</b>	<b>28</b>
<b>7.</b>	<b>Дисциплинарные взыскания .....</b>	<b>29</b>
<b>8.</b>	<b>Ответственность работников Учреждения .....</b>	<b>31</b>

## **1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 60 (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего.

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

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

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

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

---

<sup>1</sup> ст.16 ТК РФ

<sup>2</sup> ст.65 ТК РФ

преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, включить следующие дополнения:

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка.)

2.5. Трудовые книжки хранятся у заведующего Учреждения наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.6. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> ст.331 ТК РФ

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

2.8. К трудовой деятельности в Учреждении 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.<sup>4</sup>

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с

---

<sup>4</sup> ст.351.1 ТК РФ

трудовой деятельностью работника, коллективным договором.<sup>5</sup>

Организацию указанной работы осуществляет заведующий Учреждения, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (ТК РФ Статья 68)

2.11. При приеме на работу с работниками, входящими в перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества (Постановление Минтруда РФ от 31 декабря 2002 г. № 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности") заключается письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности (ст. 244 ТК РФ, ст. 248, 249 ТК РФ).

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может

---

<sup>5</sup> ст.68 ТК РФ

быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>6</sup>

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.<sup>7</sup>

2.14. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.<sup>8</sup>

В силу ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>9</sup>

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности)

---

<sup>6</sup> ч.1 ст.70 ТК РФ

<sup>7</sup> ч.1 ст.71 ТК РФ

<sup>8</sup> ч.3 ст.66 ТК РФ

<sup>9</sup> ст.77 ТК РФ

Учреждения либо ее реорганизацией;

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

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

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

– обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

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

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

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

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.<sup>10</sup>

1) В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности,

---

<sup>10</sup> часть 1 ст. 80 ТК РФ

квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2) По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>11</sup>

2.17. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.<sup>12</sup>

2.18. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.<sup>13</sup>

2.19. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы.<sup>14</sup>

2.20. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>15</sup>

2.21. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал,

---

<sup>11</sup> часть 2 ст. 80 ТК РФ

<sup>12</sup> часть 3 ст. 80 ТК РФ

<sup>13</sup> ч.1 ст.79 ТК РФ

<sup>14</sup> ч.2 ст.79 ТК РФ

<sup>15</sup> ч.3 ст.79 ТК РФ

но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).<sup>16</sup>

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно, в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83

---

<sup>16</sup> ч.3 ст.84.1 ТК РФ

Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора, с которой был продлен до окончания беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у работодателя)).

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.<sup>17</sup>

2.23. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника Учреждения (далее – сведения о трудовой деятельности) 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.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, предусмотренная ч. 2 ст. 66.1 ТК РФ.

2.24. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности.

2.25. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять

---

<sup>17</sup> ч.1 ст.84.1 ТК РФ

просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. (ст. 5, ч. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ, ч. 1.1. ст. 12.2, ч. 4.1. ст. 46 Закона об образовании)

2.26. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК 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.

2.27. 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».

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

3.1. Работники Учреждения имеют право на:<sup>18</sup>

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям

---

<sup>18</sup> ст.21 ТК РФ

охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

федеральными законами;

– имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:<sup>19</sup>

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

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

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с утвержденной образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

---

<sup>19</sup> ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, исследовательской деятельности в Организации;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

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

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

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

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:<sup>20</sup>

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном

---

<sup>20</sup> ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Министерством образования и науки Российской Федерации;

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

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

7) право на повышение квалификационной категории при аттестации в порядке, установленном законодательством об образовании;

8) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Белгородской области.

3.5. Заведующему Учреждения, руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».<sup>21</sup>

3.6. Работники Учреждения обязаны:<sup>22</sup>

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

<sup>21</sup> ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>22</sup> ст.21 ТК РФ

этого имущества);

– проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

– использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

### 3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:<sup>23</sup>

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной образовательной программы дошкольного образования;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

---

<sup>23</sup> ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

10) соблюдать устав Учреждения.

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

##### **4.1. Работодатель имеет право:<sup>24</sup>**

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

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

– принимать локальные нормативные акты.

– использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию

---

<sup>24</sup> ст.22 ТК РФ

процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти.

#### 4.2. Работодатель обязан:<sup>25</sup>

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной

---

<sup>25</sup> ст.22 ТК РФ

власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

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

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

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

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

- обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от

воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.<sup>26</sup>

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных Учреждений, утвержденными в установленном порядке.<sup>27</sup>

5.3. В соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

Должность	Норма рабочего времени (часов в неделю)
Воспитатель (в т.ч. старший воспитатель)	36
Учитель-логопед	20
Педагог-психолог	36

<sup>26</sup> ч.1 ст.333 ТК РФ

<sup>27</sup> примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

Музыкальный руководитель	24
Инструктор по физической культуре	30
Воспитатели групп компенсирующей направленности	25

5.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования, инструкторов физической культуры, учителей-логопедов норма часов работы за ставку заработной платы включает проводимые ими занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 30 минут.

Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:<sup>28</sup>

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

<sup>28</sup> п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

– периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

– дежурства на плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;

– выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

– объем педагогической нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждения.

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

5.6. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в период приостановки функционирования групп по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям устанавливается локальными актами Учреждения.

5.7. Для работников из числа учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, заместителя заведующего по хозяйственной работе, заведующего не должна превышать продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Заведующий, заместитель заведующего по хозяйственной работе	рабочий день не нормирован и определяется из расчета 40-часовой рабочей недели (постановление Правительства РФ от 11.12.2002 № 884)
---	--

Старшая медсестра, медсестра	39
------------------------------	----

Обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал	40
---	----

5.8. Работа, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается работнику только с письменного согласия работника.

5.9. Для работников Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя

нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочего дня работников определяется графиком сменности. График сменности составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, утверждается заведующим Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и объявляется работнику под расписку, не позднее, чем за месяц до введения его в действие. Время работы сотрудников:

– Воспитатели:

- на группе общеразвивающей направленности - 1 смена с 7.00-14.00; 2 смена с 12.00 до 19.00;
- на группе компенсирующей направленности - 1 смена с 8.00-13.00; 2 смена с 13.00 до 18.00.

Работнику в рамках продолжительности рабочего времени на группе общеразвивающей направленности отводится 6 часов в неделю на методическую, подготовительную, организационную работу и самообразование. Данные формы работы могут осуществляться непосредственно на рабочем месте.

– Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог психолог - ежедневно по утвержденным графикам работы.

– Медицинским работникам рабочее время устанавливается 39 часов в неделю в соответствии графика работы, при наличии класса 3.1 условий труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени до 36 часов в неделю по утвержденному графику работы <sup>29</sup>.

– Помощники воспитателя с 8.00 до 18.12 (перерыв на обед 1 час), при условии установления рабочей нагрузки 1,15 ставки по должности.

– Работники пищеблока с 6.00 до 14.30 - первая смена; с 9.30 до 18.00 - вторая смена; (перерыв первая смена с 11.00 до 11.30; 2 смена перерыв с 13.00 до 13.30).

– Машинист по стирке белья с 8.00 до 16.30 (перерыв с 12.00 до 12.30) .

– Дворник с 7.00 до 15.30 (перерыв с 11.30 до 12.00)

– Вахтер с 7.00 до 12.00 и с 16.00 до 19.00 (перерыв на обед 4 часа с 12.00 до 16.00).

---

<sup>29</sup> постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности"

5.10. Регистрация прихода на работу и ухода с нее работников ДОО производится в таблице учета рабочего времени.

5.11. Ответственность за ведение табеля возлагается на старшего воспитателя для педагогического персонала и на заместителя заведующего по хозяйственной работе для обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала Учреждения.

5.12. Уход в рабочее время по служебным обязанностям или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего Учреждения.

В этом случае работники обязаны отметиться в журнале выхода за пределы территории в рабочее время, с указанием причины и срока отсутствия. По возвращению произвести отметку о явке на рабочее место.

В случае отсутствия возможности предупредить заведующего о необходимости отлучиться в рабочее время по уважительной причине, работник может предупредить дежурного администратора по учреждению, который выбирается из числа заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, старшего воспитателя; медицинского персонала; педагогов дополнительного образования в соответствии с графиком дежурств по учреждению, утверждаемом на учебный год.

Работники, не задействованные в образовательном процессе, могут быть привлечены к дежурству на период обеденного перерыва вахтера (с 12.00 до 16.00). График дежурств составляется на учебный год и утверждается заведующим по согласованию с профсоюзным органом.

5.13. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить, соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

5.14. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>30</sup>

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

---

<sup>30</sup> часть 1 ст. 95 ТК РФ

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>31</sup>

5.17. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам учреждения получающим должностной оклад.

5.18. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: для руководителя, заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, работников выплата заработной платы производится за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину 10 числа следующего месяца.

5.19. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе 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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. (ст. 136 ТК РФ).

Работник в праве на беспрепятственное получение заработной платы удобным для него способом.

5.20. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплата производится накануне этого дня.

5.21. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.22. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из

---

<sup>31</sup> ст.112 ТК РФ

родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.<sup>32</sup>

5.23. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.<sup>33</sup>

5.24. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

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

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

Педагогическим работникам: учителю-логопеду, воспитателю группы компенсирующей направленности и педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

---

<sup>32</sup> ст.93 ТК РФ

<sup>33</sup> ст.104 ТК РФ

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется: заведующему, старшему воспитателю, педагогу-психологу, учителю-логопеду, воспитателю группы компенсирующей направленности и другим педагогическим работникам работающими за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья на группах комбинированной направленности, который рассчитывается за фактически отработанное время с обучающимися с ОВЗ при условии постоянной занятости с детьми данной категории (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 г. Москва "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"). Педагогическим работникам общеразвивающих групп ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется 42 календарных дня.<sup>34</sup> Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.<sup>35</sup>

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективных договоров, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй настоящей статьи, может быть заменена

---

<sup>34</sup> Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»

<sup>35</sup> ч.1 ст.115

<sup>39</sup> ст.117 ТК РФ

отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективными договорами (статья 117 ТК РФ).

Дополнительные оплачиваемые выходные дни (четыре в месяц) могут предоставляться работникам по уходу за детьми-инвалидами по их письменному заявлению.

5.27. 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 Российской Федерации.<sup>36</sup>

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.<sup>37</sup>

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.<sup>38</sup>

Ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию в удобное для работника время предоставляется в следующих случаях:

- Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ)
- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (Федеральный закон № 34-ФЗ от 09.03.2021 г., внесены изменения в статью 262.2. Трудового кодекса РФ).

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.<sup>39</sup>

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до

---

<sup>41</sup> ч.1 ст.123 ТК РФ

<sup>42</sup> ч.2 ст.123 ТК РФ

<sup>43</sup> ч.3 ст.123 ТК РФ

<sup>44</sup> ч.1 ст.122 ТК РФ

восемнадцать лет.<sup>40</sup>

5.28. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.<sup>41</sup>

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:<sup>42</sup>

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.<sup>43</sup>

5.29. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.<sup>44</sup>

5.30. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>45</sup>

5.31. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:<sup>46</sup>

- временной нетрудоспособности работника;

---

<sup>40</sup> последний абзац ст. 124 ТК РФ

<sup>41</sup> ч.2 ст.122 ТК РФ

<sup>47</sup> ч.3 ст.122 ТК РФ

<sup>48</sup> последний абзац ст.122 ТК РФ

<sup>49</sup> ч.1 ст.125 ТК РФ

<sup>50</sup>ч.5 ст.124 ТК РФ

<sup>51</sup> ч.1 ст.124 ТК РФ

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

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

5.32. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.<sup>47</sup>

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

## **6. Поощрения за труд**

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>48</sup>

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

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

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

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и г. Белгорода , Белгородской области.

---

<sup>47</sup> ч.1 ст. 128 ТК РФ

<sup>53</sup> ст.191 ТК РФ

## 7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:<sup>49</sup>

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>50</sup>

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.<sup>51</sup>

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.<sup>52</sup>

7.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

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 несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей,

---

<sup>49</sup> ст.192 ТК РФ

<sup>50</sup> ч.5 ст.192 ТК РФ

<sup>51</sup> ч.1 ст.193 ТК РФ

<sup>52</sup> ч.2 ст.193 ТК РФ

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.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (ТК РФ Статья 193.)

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>53</sup>

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.<sup>54</sup>

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по

---

<sup>53</sup> ч.5 ст.193 ТК РФ

<sup>54</sup> ч.6 ст.193 ТК РФ

собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.<sup>55</sup>

## **8. Ответственность работников Учреждения**

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

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

## **9. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы.**

9.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ 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).

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

9.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 9.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка,

---

<sup>55</sup> ст.194 ТК РФ

внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 9.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

9.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение 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 ст. 312.2, 312.3

ТК РФ.

9.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

9.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

9.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

9.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с момента получения электронного документа .

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом

(распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

#### 9.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 5 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени работников.

Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в МБДОУ д/с №60, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

9.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденном в порядке, предусмотренном разделом 5. настоящих правил внутреннего трудового распорядка .

9.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими

средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации (прим. срок устанавливается учреждением самостоятельно) в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 5 рабочих дней (прим. установление данного срока также относится к компетенции учреждения) с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

9.12. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

9.13. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, 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.

9.14. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

Заведующий МБДОУ д/с 60

(разработчик)

Е.И.Маширова

## Приложение 2

к коллективному договору

МБДОУ д/с №60

Согласовано  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 60  
\_\_\_\_\_ А.Н. Василина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с № 60  
\_\_\_\_\_ Е.И. Маширова  
Приказ от 26.06.2023 г. № 68

Рассмотрено:

на Общем собрании работников

Протокол № 4 от 26.06.2023 г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №60 Г. БЕЛГОРОДА (МБДОУ д/с № 60)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 60 г. Белгорода разработано на основании Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на обучение общедоступного и бесплатное дошкольного образования, утвержденную постановлением Правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 г. № 134-пп.

1.2. Положение применяется при определении заработной платы в отношении всех категорий работников: педагогического и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя административный, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.3. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда

работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 60, на основе базового оклада в зависимости от занимаемой должности, гарантированных и компенсационных доплат, а также выплат стимулирующего характера.

1.4. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

– обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работника, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;

– систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к их применению в ДОУ и дошкольных группах на базе муниципальных общеобразовательных учреждений города;

– использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

– сохранение единого порядка квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

– базовый должностной оклад - минимальный оклад работника ДОУ, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных, компенсационных размеров доплат и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Белгородской области;

– гарантированные доплаты - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

– компенсационные доплаты - выплаты, обеспечивающие работникам ДОУ, дошкольных групп на базе ДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от

нормальных, оплату труда в повышенном размере;

– стимулирующие выплаты - выплаты, установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работников с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения по результатам труда;

– базовая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, гарантированных и компенсационных доплат, стимулирующих выплат;

– профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

1.6. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников ДОУ - административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и педагогического персонала.

## **2. Формирование фонда оплаты труда ДОУ**

Формирование фонда оплаты труда ДОУ рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ общ} = \text{ФОТ пп} + \text{ФОТ пр.пер.},$$

где: ФОТ<sub>пп</sub> - фонд оплаты педагогического персонала;

ФОТ<sub>пр.пер.</sub> - фонд оплаты прочего персонала.

Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях» из расчета на одного обучающегося в части оплаты труда с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации.

Формула для расчета:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = N \times K \times Д \times У,$$

где: N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

K - поправочный коэффициент для ДООУ, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области на переходный период для отдельных малокомплектных дошкольных образовательных организаций (при отсутствии коэффициента - 1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

У - количество обучающихся в ДООУ.

Фонд оплаты прочего персонала формируется за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по ДООУ (ФОТ<sub>доу</sub>) осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пр.пер}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + \text{ФОТ}_{\text{ц}} + \text{ФОТ}_{\text{отп}},$$

где: ФОТ<sub>б</sub> - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТ<sub>ст</sub> - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТ<sub>ц</sub> - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15 процентов от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТ<sub>отп</sub>).

В ДООУ сформируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТ отп - фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, машинистам по стирке и ремонту спецодежды, сторожам, подсобным рабочим. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} \times \text{ш},$$

где: ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 70 процентов. Значение ш определяется ДОУ самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

### **3. Формирование централизованного фонда стимулирования заведующего ДОУ**

3.1. ДОУ формирует централизованный фонд стимулирования заведующего в размере до 15 процентов от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТ отп) данной дошкольной образовательной организации.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования заведующего ДОУ осуществляется в соответствии с приказом управления образования администрации города Белгорода на основании протокола заседания комиссии по оценке показателей результативности муниципальных дошкольных образовательных учреждений и установления стимулирующих надбавок руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Белгорода.

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

1) Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград (приложение № 1):

– за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;

– за отраслевые награды: звания «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации»; «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации».

2) Стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (приложение № 2).

В случае если заведующий одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

Критерии стимулирования разрабатываются с учетом спектра профессиональной деятельности заведующих дошкольных образовательных организаций, показатели оценки - с учетом действующих норм и требований, удовлетворенности потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Заведующий ДОО формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда.

#### **4. Распределение фонда оплаты труда ДОО**

4.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал ДОО самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на областном уровне).

4.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТпед.пер.} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТпед. пер.} \times \text{Дс},$$

где: Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

Рекомендуемый диапазон Дс от 20 до 70 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТпп} \times \text{Дг},$$

где: Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала.

Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов.

Значение Дг устанавливается дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

## **5. Расчет оплаты труда педагогических работников**

5.1. Оплата труда педагогических работников ДОУ рассчитывается исходя из базового оклада (приложение № 3) с применением гарантированных выплат (приложения № 4, №5) и стимулирующих выплат (приложения № 1, № 2) согласно коэффициентам по следующей формуле:

$$\text{Зп.восп.} = (\text{О баз.восп.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{K1} + \text{K2})) + \text{С},$$

где: О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению № 3;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$K = \frac{\text{численность контингента по численному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}.$$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования администрации города Белгорода в разрезе каждой группы дошкольной организации в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

K1 - специальные гарантированные надбавки (приложение № 4);

K2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение № 5).

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$$\text{Зп.пед} = (\text{О баз.пед.} \times \text{K попр. на контингент} \times (1 + \text{K1} + \text{K2})) + \text{C},$$

где: О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно приложению № 3;

K попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$K = \frac{\text{численность контингента по численному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН}}.$$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования администрации города Белгорода в разрезе каждой дошкольной организации.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

К1 - специальные гарантированные надбавки (приложение № 4);

К2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение № 5);

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы (приложения № 1, №2).

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным в ДООУ.

Для вновь принятых работников и работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда ДООУ.

С учетом доукомплектования ДООУ в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

## **6. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)**

6.1. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении № 3.

$$Зп пр = (О баз.пр. \times (1 + K2)) + С,$$

где: О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала;

K2 - специальные гарантированные надбавки (приложение № 4);

С - стимулирующие надбавки (приложения № 1, №2).

Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

6.2. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя дошкольной образовательной организации.

6.2.1. Оплата труда заведующего ДОО устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки:

$$Зп завед. = (\text{средняя } Зп \text{ базовая воспит.} \times (1 + K + A)) + Сн,$$

где: Сред Зп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

K - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 до 200 - 0,7;

от 201 до 250 детей - 1;

от 251 и более детей - 1,2

A - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15.

Сн - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольной образовательной организации в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

6.2.2. Оплата труда старшего воспитателя ДОО устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов.

Заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается руководителем на основании заключаемых трудовых договоров.

Базовая заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего ДОО без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается комиссией по распределению стимулирующего фонда педагогических работников ДОО по представлению заведующего дошкольной образовательной организацией в соответствии с критериями эффективности работы (приложения № 1, № 2).

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя дошкольной образовательной организации:

$$\text{ЗПб ст.восп.} = \text{Б.зп.зав.} \times (\text{К} + \text{А}),$$

где: Б.зп.зав. - базовая заработная плата заведующего без квалификационной категории;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

А - коэффициент за квалификационную категорию

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию;

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15 - для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Заработная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

## **7. Общие положения**

Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в дошкольных образовательных организациях, в дошкольных группах общеобразовательных организаций производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

Для вновь принятых работников стимулирующая выплата по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда ДОУ.

## Приложение № 1

К Положению об оплате труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 60 г. Белгорода

### Стимулирующие гарантированные выплаты для работников

(в ред. постановления Правительства Белгородской области от 26.12.2022 № 814-пп)

№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1	Педагогические работники и заведующие	За звания «народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского), «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»	3000 руб.
		За отраслевые награды «отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»	500 руб.

## **Приложение № 2**

К Положению об оплате труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 60 г. Белгорода

Рассмотрено на общем собрании работников  
Протокол №3 от 01.04. 2021г

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ д/с №60  
Маширова Е.И.  
Приказ от 01.04. 2021г №55

Согласовано:  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ Василина А.Н. 01.04.2021г.

### **Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 60 г. Белгорода**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н «об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат Компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии

по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016, постановлением правительства Белгородской области от 07.04.2014г. 134 –пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (в редакции [постановления Правительства Белгородской области от 20.02.2017 № 71-пп](#)) в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

## 1.2. Основные понятия и определения.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

## 2. Распределение фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации

2.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал дошкольная образовательная организация самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на областном уровне).

2.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{пед.пер.}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{пед. Пер.}} \times \text{Дс},$$

где: Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала  
Рекомендуемый диапазон Дс от 20 до 70 процентов.

Значение Дс определяется организацией самостоятельно.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТпп} \times \text{Дг},$$

где: Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала.

Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

### 3. Расчет оплаты труда педагогических работников

(в редакции [постановления Правительства Белгородской области от 20.02.2017 г. № 71-пп](#))

3.1. Оплата труда педагогических работников дошкольных образовательных организаций рассчитывается исходя из базового оклада (приложение № 3) с применением гарантированных выплат (приложения № 4, № 5) и стимулирующих выплат (приложения № 1, № 2) согласно коэффициентам по следующей формуле:

$$\text{Зп.восп.} = (\text{О баз.восп.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{К1} + \text{К2})) + \text{С},$$

где: О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению № 3;  
К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

$$\text{К} = \frac{\text{Расчет поправочного коэффициента на контингент:} \\ \text{численность контингента по численному} \\ \text{составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование} \\ \text{группы в соответствии с СанПиН}}$$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в каждом муниципальном районе (городском округе) в разрезе каждой группы дошкольной организации в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

Нормативное комплектование группы **общеразвивающей направленности** и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста. **В группах компенсирующей и комбинированной направленности** поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

K1 - специальные гарантированные надбавки (приложение № 4);  
K2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение № 5).  
Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$$\text{Зп.пед} = (\text{О баз.пед.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{K1} + \text{K2})) + \text{С},$$

где: О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно приложению № 3;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$K = \frac{\text{численность контингента по численному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН}}$$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

3.2. С учетом доукомплектования дошкольной образовательной организации в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

3.3. Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в МБДОУ д/с №60, производится путем деления базового оклада с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество замены в месяц.

#### **4. Стимулирующие выплаты.**

4.1. Настоящее положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с № 60

4.2. Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января по основной должности и внешним совместителям пропорционально нагрузке в пределах фонда стимулирования в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

4.3. Для вновь принятых работников и работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного

распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.

## **5. Основания и порядок осуществления оценки профессиональной деятельности.**

5.1. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество.

5.2. Сведения о результатах профессиональной деятельности предоставляются работником как правило лично. В случае физической невозможности представить указанные сведения лично и отсутствия его доверенного лица, общее собрание работников вправе поручить сбор и представление сведений одному из своих членов.

5.3. Отсутствие указанных сведений или несвоевременное их представление рассматривается как отсутствие оснований для определения индивидуальной суммы баллов в целях установления размеров стимулирующих выплат.

5.4. Хранятся подтверждающие документы к оценочным листам (листам согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы)-«портфолио» педагогов за предыдущий период стимулирующих выплат и на текущий период стимулирующих выплат для предоставления открытой информации в педагогическом коллективе.

5.5. Допускается общая справка результатов работы, подтверждающая показатели критерий.

5.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседание комиссии может инициироваться председателем комиссии или заведующим.

5.7. Результаты работы комиссии оформляются протоколами, срок хранения протоколов-3 года.

5.8. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.9. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании.

Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

5.10. В сроки не менее, чем за 2 недели, комиссия проводит согласование в присутствии работника и на основе деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном Положении.

5.11. Комиссия имеет право отправить предоставленные материалы педагогом на доработку и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

5.12. Результаты оценки оформляются в оценочном листе результативности профессиональной деятельности педагога (лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы) за отчетный период где выставляется педагогом самооценка и оценка комиссии его деятельности по тому или иному критерию.

5.13. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

5.14. Оценочный лист (лист согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы), завершающийся итоговым баллом, при ознакомлении подписывается педагогом, членами комиссии и утверждается приказом заведующего.

5.15. Срок хранения оценочных листов (листов согласования размера стимулирующей надбавки за качество работы), протоколов заседания - 3 года.

5.16. По итогам издается заведующим приказ о выплате стимулирующих надбавок педагогическим работникам.

5.17. Срок хранения приказов - 75 лет.

5.18. Индивидуальная сумма баллов работника, который в силу совмещения двух или более должностей, может быть отнесен согласно настоящему Положению к двум или более категориям работников, определяются только по показателям результативности труда, установленным для категории работников соответствующей основной должности работника.

5.19. Для проведения объективной оценки образовательное учреждение вправе самостоятельно определить критерии оценки результативной профессиональной деятельности педагогических работников с учетом специфики занимаемой должности.

5.20. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и прозрачность критериев оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

## **6. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат**

6.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников образовательной организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в баллах.

Сокращенные обозначения, применяемые в данных показателях:

**ДОО** - образовательная организация, реализующая основную образовательную программу дошкольного образования,

**ФГОС ДО** - федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования,

**ОВЗ** - ограниченные возможности здоровья,

**АПО** - актуальный педагогический опыт,

**ГКП** - группа кратковременного пребывания,

**ИП** - индивидуальный предприниматель,

**ЧДОО** - частная образовательная организация, реализующая основную образовательную программу дошкольного образования,

**ЗОЖ** - здоровый образ жизни,

**ТПМПК** - психолого-медико-педагогическая комиссия,

**ППк** - психолого-медико-педагогический консилиум ДОО.

6.2. Первая квалификационная группа "Педагогический персонал" (воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог)

### **7. Порядок подачи и регистрация апелляции на результаты оценки деятельности педагогических работников**

7.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности данной комиссией, он вправе подать апелляцию.

7.2. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

7.3. На основании поданной апелляции председатель комиссии в срок не позднее Зрабочих дней со дня подачи, созывает для ее рассмотрения заседание комиссии, на которое приглашается работник, подавший апелляцию.

7.4. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

7.5. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ А.Н. Василина

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №60

\_\_\_\_\_ Е.И. Маширова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о распределении стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 60 г. Белгорода

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, регламентирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала (административного - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 60 г. Белгорода (далее Учреждение).

Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

Показатели эффективности деятельности и оценки труда прочего персонала, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в баллах.

#### 2. Порядок установления стимулирующей выплаты прочему персоналу за качество работы.

2.1. Стимулирующая выплата устанавливается за своевременное и качественное выполнение возложенных на работника функций и обязанностей, эффективность работы.

2.2. Стимулирующая выплата устанавливается на основании проведенных результатов мониторинга деятельности работника на 1 января по итогам работы за период сентябрь-декабрь предыдущего года и на 1 сентября по итогам работы за январь-август текущего года.

2.3. Основанием для оценки результативности и качества деятельности работников служит оценочный лист, в котором фиксируются баллы, установленные за выполнение показателей за определенный период времени.

2.4. Оценочный лист на бумажных носителях заполняется экспертной комиссией (в баллах) на основании представлений членам комиссии (справки, записи в журналах контроля, санитарные журналы групп, протоколы комиссий различного уровня и т.д.) старшей медицинской сестры – учебно-вспомогательного персонала, заместителя

заведующего по АХР – обслуживающего персонала, заведующего МБДОУ д/с № 60 – заместителя заведующего по АХР, старшей медицинской сестры. Оценочный лист утверждается заведующим ДОУ.

2.5. Приказом руководителя создаётся экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, работников учреждения, представителей органа самоуправления, профсоюзного комитета для проведения объективной оценки результативности и качества деятельности работника

2.6. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколом. Протоколы хранятся администрацией учреждения в течении 3-х лет.

2.7. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.8. Оценочный лист, рассмотренный экспертной комиссией, завершающийся итоговым баллом, доводится для ознакомления под роспись работнику.

2.9. Определение размера средств, приходящихся на стимулирующие выплаты по оценке качества и результативности труда одного работника, производится в следующем порядке:

– проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности всех работников с использованием установленных итоговых баллов по оценочным листам. Результатом промежуточной оценки является сводный «бальный» список работников.

– на основании «бального списка», экспертная комиссия выносит решение об определении «стоимости» 1 балла, для чего сумма средств стимулирующего фонда за месяц делится на общее количество баллов, которое набрали работники. Затем утверждает расчет персональной надбавки работника в рублях, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, набранных работником.

2.10. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя на основании решения экспертной комиссии (протокол) в абсолютном значении (в рублях).

### **3. Критерии для расчета выплат оплаты труда работников**

3.1. Категория работников:

3.1.1. медицинская сестра (приложение № 1);

3.1.2. вахтер, сторож (приложение № 2);

3.1.3. дворник (приложение № 3);

3.1.4. документовед, делопроизводитель, секретарь (приложение № 4);

3.1.5. заместитель заведующего по АХР (приложение № 5);

3.1.6. кладовщик (приложение № 6);

3.1.7. подсобный рабочий (приложение № 7);

3.1.8. машинист по стирке белья, кастелянша (приложение № 8);

3.1.9. повар (приложение № 9);

3.1.10. помощник воспитателя (приложение № 10);

3.1.11. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (приложение № 11);

3.1.12. старшая медицинская сестра (приложение № 12);

3.1.13. уборщик служебных помещений (приложение № 13);

3.1.14. шеф-повар (приложение 14).

#### **4. Сроки выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда работников(ФОТ)**

4.1. Выплата из стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 60 г. Белгорода производится за счёт и в пределах фонда оплаты труда прочего персонала по Учреждению в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.2. Для вновь принятых работников стимулирующая выплата по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

**Приложение № 3**  
 К Положению об оплате труда и  
 стимулирования работников  
 муниципального бюджетного дошкольного  
 образовательного учреждения детского сада  
 комбинированного вида № 60 г. Белгорода

**Базовые должностные оклады по профессиональным  
 квалификационным группам должностей работников  
 дошкольных групп в образовательных организациях**

К положению об оплате труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 60 г. Белгорода Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников дошкольных групп в образовательных организациях (в ред. постановления Правительства Белгородской области от 26.12.2022 № 814-пп)

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
<b>1. Административно-хозяйственный персонал</b>		
1.1.	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе (части):  - в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;  - в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;  - в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;  - в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	11143  12047  12998  <b>13996</b>
<b>2. Педагогические работники</b>		
2.1.	Инструктор по физической культуре:  - без квалификационной категории;	11 740

	- I квалификационная категория;	12 673
	- высшая квалификационная категория	13 771
2.2.	Музыкальный руководитель:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- I квалификационная категория;	12 673
	- высшая квалификационная категория	13 771
2.3.	Педагог дополнительного образования:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- I квалификационная категория;	13 653
	- высшая квалификационная категория	14 816
2.4.	Педагог-психолог, социальный педагог:	
	- без квалификационной категории;	12 682
	- I квалификационная категория;	13 653
	- высшая квалификационная категория	14 816
2.5.	Воспитатель:	
	- без квалификационной категории;	11 740
	- I квалификационная категория;	13 653
	- высшая квалификационная категория	14 816
2.6.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог:	
	- без квалификационной категории;	13 430
	- I квалификационная категория;	15 668
	- высшая квалификационная категория	16 984
2.7.	Тьютор:	
	- без квалификационной категории;	12 673
	- I квалификационная категория;	13 653

	- высшая квалификационная категория	14 16
<b>3. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал</b>		
3.1.	Помощник воспитателя	9090
3.2	Ассистент (Помощник)	9090
3.3.	Делопроизводитель. Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9090
3.4.	Медицинская сестра (старшая медицинская сестра), инструктор по лечебной физкультуре:	
	- без квалификационной категории;	9 614
	- II квалификационная категория;	9 798
	- I квалификационная категория;	10 263
	- высшая квалификационная категория	10 733
<b>4. Обслуживающий персонал</b>		
4.1.	Грузчик	9090
4.2	Дворник	9090
4.3	Кастелянша	9090
4.4	Кладовщик	9090
4.5	Шеф-повар	9656
4.6	Повар	9656
4.7	Подсобный рабочий	9090
4.8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9090
4.9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	9090
4.10	Вахтер	9090
4.11	Уборщик служебных помещений	9090

**Приложение № 4**  
**К Положению об оплате труда и**  
**стимулирования работников**  
**муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада**  
**комбинированного вида № 60**  
**г. Белгорода**

**Гарантированные надбавки**

<b>№ п/п</b>	<b>Категория работников</b>	<b>Наименование гарантированной доплаты</b>	<b>Размер надбавки к базовому окладу</b>
1.	Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал  Учитель-логопед (дефектолог)	За работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности  Логопедический пункт	0,20  0,20
3.	Помощники воспитателей	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,30
4.	Все категории работников (по итогам специальной оценки условий труда)	За работу во вредных условиях труда (по итогам специальной оценки условий труда)	до 0,12
5.	Категории работников (в соответствии с Трудовым кодексом)	За работу в ночное время	0,35
6.	Педагогические работники (кроме старших воспитателей)	За реализацию в организации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	0,26

**Приложение № 5**  
К Положению об оплате труда и  
стимулирования работников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
комбинированного вида № 60 г. Белгорода

**Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных  
доплат, устанавливаемых педагогическим работникам**

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов согласно приложению № 3)
гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам <*>, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в дошкольные образовательные организации, дошкольные группы в образовательных организациях, на период первого года трудовой деятельности	30

<\*> определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области «Об образовании в Белгородской области».

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ д/с №60

\_\_\_\_\_ А.Н. Василина

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №60

\_\_\_\_\_ Е.И.Маширова

30 декабря 2022 г. Приказ № 185

### Соглашение по охране труда и совершенствованию условий труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Единица учета	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за мероприятие	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. Организационные мероприятия</b>							
1.1	Обучение и проверка знаний по охране труда. Проведение инструктажей.				август	Заведующий Маширова Е.И.	
1.2	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ; - уполномоченных по охране труда.	2	2	5000-00	октябрь	Заведующий Маширова Е.И	
1.3	Обследование игрового и спортивного оборудования			-	Ежедневный осмотр игрового оборудования 7.00, 13.00 Функциональный осмотр 1 раз в 3 месяца (апрель, август, ноябрь,	Заведующий Маширова Е.И	

					декабрь) Ежегодный осмотр 1 раз в год май		
1.4	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасности эксплуатации.			-	2 раза в год	Заведующий . Маширова Е.И.	
1.5	Проведение обучения по охране труда с сотрудниками ДОУ.			-	август	Заведующий Маширова Е.И	
1.6	Организация стажировки при приеме на работу.			-	По мере необходимости	Заведующий Маширова Е..И.	
1.7	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности.			-	По мере необходимости	Заведующий Маширова Е.И Старший воспитатель Колмыкова Т.А	
<b>2. Мероприятия по пожарной безопасности</b>							
2.1	Проведение мероприятий по пожарной безопасности с детьми.			-	январь, май, сентябрь,	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР  Старший воспитатель Колмыкова Т.А.	
2.2	Изучение с воспитанниками пожарной безопасности.			-	постоянно	Старший воспитатель, Воспитатели	
2.3	Регулярное оформление наглядной агитации по пожарной безопасности и ЧС.			-	постоянно	Федяева М.И. заместитель заведующего по	

						АХР	
2.4	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности и ЧС, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.			-	2 раза в год в соответствии графика	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
2.5	Практическое занятие по обработке плана эвакуации в случае возникновения пожара и ЧС.			-	4 раза в год в соответствии графика	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
2.6	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.			3000-00	Июнь По договору	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
2.7	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка.	21		6000-00	в течение года	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
2.8	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних ПК с перекаткой на новую складку рукавов (АКТ).			1800-00	1 раз в пол года	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
2.9	Поверка вентиляционной вытяжки.			1200-00	июль	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
2.10	Проведение обучения по пожарной безопасности ответственных лиц.			2000-00	октябрь	Федяева М.И. заместитель заведующего по	

						АХР	
2.11	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: -заместителя по АХР; - ответственного за электрохозяйство			2600-00	1 раз в год	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
2.12	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности 1 группы персонала и пожарной безопасности сотрудников ДОУ.			-	1 раз в год август	Федяева М.И. заместитель заведующего по ХР	
2.13	Проведение инструктажа по пожарной и электробезопасности.			-	2 раз в год Ноябрь Июнь	Федяева М.И. заместитель заведующего по ХР	
2.14	Проведение вводного инструктажа при приеме на работу по пожарной и электробезопасности.			-	По мере необходимости	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
<b>III. Ремонтно-технические мероприятия</b>							
3.1	Ремонт оборудования на участке.	12 групповых площадок и спортплощадка		Силами сотрудников и родителей	июль	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
3.2	Оборудование складскими ячейками для игрового материала	Группы 5		Средства от платных услуг	июнь	Заведующий ДОУ Маширова Е.И.	
3.3	Частичный ремонт помещений				июнь – август	Федяева М.И.	

	пищеблока и столовой, прачечной, складских помещений.	46 м <sup>2</sup> 12,6 м <sup>2</sup> 16,3 м <sup>2</sup>		10000 руб. 5000 руб. 3000 руб.		заместитель заведующего по АХР	
3.4	Косметический ремонт здания.	4,3,8, групп, 3 лестничных марша, коридор		Средства платных услуг	до 15 августа	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
3.6	Ремонт групповых помещений группы № 7,10 раздевалка группы № 9, группа № 12 .	Покраска стен водоэмульсионной краской	8	Средства платных услуг	до 15 августа	Заведующий ДОУ Маширова Е.И.	
3.7	Периодический ремонт освещения в здании и на территории	20 светильников	шт.	по договору с МУП «Горсвет»	в течение года	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
3.8	Ремонт овощехранилища (побелка).	100	м <sup>2</sup>	Силами сотрудников	июль	Колногузенко Ю.В.	
3.9	Гидропневматическая промывка и гидравлическая опрессовка отопительной системы.			Бюджетные средства	июль	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
3.10	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.				ежедневно	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	

3.11	Частичная замена канализационной системы.	10 м.		Средства городского бюджета	июнь	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
3.12	Замена теплоносителя			Средства городского бюджета	январь	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
3.13	Приобретение спецодежды: - фартуки - косынки - рукавицы	10 10 5	шт. шт. пар	Средства городского бюджета	июль	Федяева М.И.. заместитель заведующего по АХР	
3.15	- Приобретение мультимедийного устройства	1	шт	Средства платных услуг, областного бюджета	апрель	Заведующий ДОУ Маширова Е.И.	
3.16	Приобретение игрового оборудования.	-	шт	Средства областного бюджета	1 раз в квартал	Старший воспитатель Колмыкова Т.А.	
3.17	Приобретение мягкого инвентаря: - постельное бельё, - полотенца, - салфетки.	100 80 120	шт. шт.	платных услуг, Средства городского бюджета	май-август	Федяева М.И. заместитель заведующего по ХР	
3.18	Техническое обслуживание оборудования прачечной и пищеблока.			Бюджетные средства	ежемесячно	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
IV. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.							

4.1	Дезинсекция, дератизация всех помещений, дезинфекция постельных принадлежностей.	1072 274	м <sup>2</sup> шт.	Бюджетные средства	раз в квартал июнь	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
4.2	Периодический медицинский осмотр всех сотрудников.			бюджетные средства	1 раз в год	Ст. медсестра Коновалова А.А.	
4.3	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи.	13	шт.	3000 руб. внебюджет- ные средства	1 раз в квартал	Ст. медсестра Коновалова А.А.	
4.4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды, приобретение чайников для питьевой воды.	7	шт.	10000 руб. Средства родительской платы	июнь	Федяева М.И.. заместитель заведующего по АХР	
4.5	Приобретение дезинфицирующих средств.	15	шт.	Внебюджет- ные средства	1 раз в квартал	Ст. медсестра Коновалова А.А.	
4.6	Утилизация медицинских отходов, ТБО.			Бюджетные средства	ежемесячно	Ст. медсестра Коновалова А.А.	
4.7	Приобретение медицинского оборудования.	3	ед.	Внебюджет- ные средства	1 раз в квартал	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
V. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ).							
5.1	Выдача спецодежды и других СИЗ: перчатки х/б, перчатки резиновые.			Средства бюджета , родительской платы	постоянно	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
5.2	Обеспечение моющими и чистящими средствами.			Средства бюджета , родительской платы	постоянно	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	

VI. Контрольно-организационные мероприятия							
6.1	Контроль за состоянием системы тепловодо-снабжения. Своевременное устранение неисправностей.				ежедневно	Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	
6.2	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте.				постоянно	Маширова Е.И. Федяева М.И. заместитель заведующего по АХР	

Ответственный по охране труда:

Федяева М.И.

Председатель ПК:

Василина А.Н.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ д/с №60  
\_\_\_\_\_ А.Н. Василина

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с №60  
\_\_\_\_\_ Е.И. Маширова

Приказ от 30.12.2022 № 185

30 декабря 2022г.

**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях**

№	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска	Дополнительная оплата	Продолжительность сокращенного рабочего дня	Основание
1	Шеф повар	7 календарных дней	12%	-	Устанавливается на основании специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест), при наличии класса 3.1 ТК РФ от 30.12.2001 г. № 197 – ФЗ, статья 117 (ред. от 25.02.2022 г.) (с изм. и доп. вступ. в силу с 01.03.2022 г.)
2	Повар				
3	Подсобный рабочий	-	12%	-	ТК РФ от 30.12.2001 г. № 197 – ФЗ, статья 147
4.	Машинист по стирке белья	-	12%	-	ТК РФ от 30.12.2001 г. № 197 – ФЗ, статья 147
5.	Делопроизводитель		12%		ТК РФ от 30.12.2001 г. № 197 – ФЗ, статья 147

Ответственный по охране труда,  
заместитель заведующего по АХР

Федяева М.И.

СОГЛАСОВАННО:  
Председатель профсоюзного  
комитета МБДОУ д/с № 60  
\_\_\_\_\_ А.Н. Василина  
30 декабря 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с №60  
\_\_\_\_\_ Е.И. Маширова

Приказ от 30.12.2022 г. № 185

**Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств работникам.**

.№ п/ п	Наименование профессии (должности)	Нормы выдачи работникам		Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты, единицы)		Основание
		специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	смывающих и обезжириваю щих средств			
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Твердое туалетное мыло или моющие средства	1 шт.	300г (мыло) 500мл (средства)	п.23, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н; Приказ Минздравс оцразвития России от 17.12.2010 №1122н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2шт.		
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием		6пар		
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Твердое туалетное мыло или моющие средства	1 шт.	300 г (мыло) 500мл (средства)	п.135, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н; Приказ Минздравсоц развития России от 17.12.2010 №1122н
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар		
		Щиток защитный лицевой или		до износа		
		Очки защитные				
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее				
3	Машинист по	Костюм для защиты от общих производственных	Твердое	1 шт.	300 г	п.115, Приказ

	стирке белья и ремонту спецодежды	загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	туалетное мыло или моющие средства	1 комплект дежурный 6 пар дежурные	(мыло) 500 мл (средства)	Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н; Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н
4	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Твердое туалетное мыло или моющие средства	1 шт. 1 комплект	300 г (мыло) 500 мл (средства)	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н; Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н
5	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	Твердое туалетное мыло или моющие средства	1 шт. 1 комплект 12 пар	300 г (мыло) 500 мл (средства)	п.49, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н; Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н
6	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	Твердое туалетное мыло или моющие средства	1 шт. 1 пара 12 пар	300 г (мыло) 500 мл (средства)	п.163, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н; Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н

7	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Твердое туалетное мыло или моющие средства	1 шт.	300 г (мыло) 500 мл (средства)	п.171, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н; Приказ Минздрав оцразвития России от 17.12.2010 №1122н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар		
8	Шеф –повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Твердое туалетное мыло или моющие средства	1 шт.	300 г (мыло) 500 мл (средства)	п.122, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н;  Приказ Минздрав оцразвития России от 17.12.2010 №1122н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2 шт.		
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа		
9	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Твердое туалетное мыло или моющие средства	1 шт.	300 г (мыло) 500 мл (средства)	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н;  Приказ Минздрав оцразвития России от 17.12.2010 №1122н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 комплект		

		Нарукавники из полимерных материалов		до износа		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пар		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2 шт.		
10	Помощники воспитателя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий косынка белая хлопчатобумажная	Твердое туалетное мыло или моющие средства	1 шт.	300 г (мыло) 500 мл (средства)	Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н;  Приказ Минздравс оцразвития России от 17.12.2010 №1122н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2 шт.		
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар		



**Белгородская городская организация Общероссийского профсоюза  
образования**

**Выписка из протокола № 3  
собрания первичной профсоюзной организации коллектива  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида №60 г. Белгорода**

**от «26»июня 2023г.**

Всего членов ПК – 64 человек.  
Присутствовало – 49 человек.  
Отсутствовало –15 человека (из них  
декрет: 4 чел., больничный : 3 чел.)

**Повестка дня:**

1. Утверждение коллективного договора на период с 26.06.2023 по 25.06.2026 годы.

1. СЛУШАЛИ: заведующего МБДОУ д/с № 60 Маширову Е.И., которая познакомила общее собрание работников с проектом Коллективного договора на период с 26.06.2023 по 25.06.2026 годы.

ВЫСТУПИЛА: Василина А.Н., с предложением принять проект Коллективного договора на период с 26.06.2023 по 25.06.2026 годы.

Согласно подсчету голосов счетной комиссии (проголосовали единогласно) приняли проект Коллективного договора на период с 26.06.2023 по 25.06.2026 годы.

За- 49

Нет – 0

Воздержались - 0

**РЕШЕНИЕ:**

1. Принять Коллективный договор на период с 26.06.2023 по 25.06.2026 годы.

Председатель:

Секретарь:

Е.И. Маширова

Т.А. Колмыкова



Пронумеровано,  
пронумеровано 108 ЛИСТОВ

Заведующий МБДОУ д/с №60

*Е.И. Маширова* Маширова Е.И.