

Управление образования администрации города Белгорода

Белгородская городская организация  
Профсоюза работников народного образования и науки РФ

От работников  
председатель  
ПК МБДОУ д/с № 41

  
Ю.С. Работягова



От работодателя  
заведующий  
МБДОУ д/с № 41

  
А.В. Пирогова



**Коллективный договор  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада  
комбинированного вида № 41 г. Белгорода  
на период с 04.07.2023 г. по 03.07.2026г.**

Уведомительная регистрация проведена:	
министерством социальной защиты населения	
и труда Белгородской области	
« 04 » июля 2023 года	
Регистрационный номер	7/4/23КД
Условия, ухудшающие положение	
работников <b>НЕ ВЫЯВЛЕНЫ</b>	
	Галкина АД
	(Ф.И.О.)

Принят на общем собрании  
работников МБДОУ д/с № 41  
Протокол № 3 от 04.07.2023 г.



Белгород  
2023

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Трудовой договор (эффективный контракт) .....	5
3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки кадров.....	8
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	9
5. Организация труда, режим работы, время отдыха.....	11
6. Стимулирование и оплата труда.....	18
7. Социальные льготы и гарантии.....	23
8. Свобода творчества и защита прав молодого специалиста.....	25
9. Улучшение условий и охрана труда.....	25
10. Гарантии профсоюзной деятельности в МБДОУ д/с № 41.....	35
11. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	39
12. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора.....	40
Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка.....	42
Приложение № 2 ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41 Г. БЕЛГОРОДА .....	63
Приложение № 3 Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2023 год МБДОУ д/с № 41.....	83
Приложение № 4 ПЕРЕЧЕНЬ бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам МБДОУ д/с № 41.....	86
Приложение № 5 ПЕРЕЧЕНЬ бесплатной выдачи СИЗ работникам МБДОУ д/с № 41, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.....	87
Приложение № 6 План работы комиссии по охране труда МБДОУ д/с № 41 на 2023 г. ....	89
Приложение № 7 ПЛАН мероприятий по пожарной безопасности МБДОУ № 41 на 2022/23 учебный год .....	91
Выписка из протокола № 3 общего собрания работников МБДОУ д/с № 41.....	93

## 1. Общие положения

1.1. Коллективный договор заключается на 2023-2026 годы и действует с 04.07.2023 года по 03.07.2026 года.

1.2. Настоящий Коллективный договор заключается между работниками трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 41 г. Белгорода, далее – МБДОУ д/с № 41 в лице председателя профкома Работяговой Юлии Сергеевны, с одной стороны и работодателем в лице заведующего Пироговой Анны Владимировны, с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ д/с № 41.

1.3. Коллективный договор (в дальнейшем – Договор) заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (в дальнейшем ТК РФ), иными законодательными и правовыми актами с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие Договора распространяется на всех работников МБДОУ д/с № 41, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ д/с № 41, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ д/с № 41.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБДОУ д/с № 41 Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене форм собственности МБДОУ д/с № 41 Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.8. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ (статья 44 ТК РФ).

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

1.10. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении Договора или о продлении действующего на срок

до трех лет, но не более одного раза, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Договор.

1.11. При ликвидации МБДОУ д/с № 41 Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников МБДОУ д/с № 41.

1.14. Контроль за ходом выполнения Договора осуществляется сторонами Договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. Об итогах выполнения Договора стороны отчитываются на Общем собрании работников МБДОУ д/с № 41 один раз в год. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Договора.

1.15. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации и являющихся приложением к Договору:

- Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 41 г. Белгорода (Приложение №1);

- Положение о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 41 г. Белгорода (Приложение №2);

- Соглашение между администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ д/с № 41 по совершенствованию условий труда (Приложение № 3);

- Перечень средств индивидуальной защиты МБДОУ д/с № 41 (Приложение № 5);

- План мероприятий по пожарной безопасности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 41 г. Белгорода (Приложение № 7).

1.17. Формы управления МБДОУ д/с № 41 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 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- участие в разработке и принятии Договора.

## **2. Трудовой договор (эффективный контракт)**

2.1. Трудовой договор (эффективный контракт) – 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, настоящим Договором, Соглашениями, локальными нормативными актами, 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.

Сторонами трудового договора (эффективного контракта) являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ д/с № 41 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Договором.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта) с работником) работодатель или его полномочный представитель обязан ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Уставом МБДОУ д/с № 41, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ д/с № , а также ознакомить работника под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме, на определённый или неопределённый срок, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр выдается работнику. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником, как правило, на неопределённый срок.

2.6. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если

трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

По соглашению сторон срочный трудовой договор (эффективный контракт) 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.

2.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры (эффективные контракты) 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.

2.8. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, длительность отпуска, размер базового должностного оклада, доплаты, льготы и компенсации и т.д.

2.9. Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), 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.

2.10. 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.

2.11. Трудовым договором (эффективным контрактом) или дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора

(эффективного контракта) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором (эффективным контрактом) или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.12. Оформление изменения условий трудового договора (эффективного контракта) происходит путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору (эффективному контракту), являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора (эффективного контракта).

2.13. Изменения существенных условий трудового договора (эффективного контракта) допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем через 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ).

2.14. В случае несогласия работника с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в МБДОУ д/с № 41 работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.15. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.16. Работодатель обязуется 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).

2.17. В связи со вступлением в силу с 01.01.2020 года Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации (далее ТК РФ) в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», у работников возникает право выбора между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в бумажном виде или отказом ведения трудовой книжки в бумажном виде и предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии с требованиями новой статьи 66.1 ТК РФ в электронном виде.

2.18. В сведениях о трудовой деятельности включается информация о работнике, предусмотренная ч. 2 ст. 66.1 ТК РФ. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её.

2.19. 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.

2.20. 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. Вопросы занятости, профессиональной подготовки кадров**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет с учетом мнения (по согласованию) необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ д/с № 41 формы профессиональной подготовки, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив в развитии МБДОУ д/с № 41.

3.2. Работодатель обязуется:

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

3.2.2. Повышать квалификацию педагогов не реже одного раза в три года. Для прохождения курсов повышения квалификации, профессионального обучения или дополнительного профессионального образования педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы (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). Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.



3.2.3. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств работодателя.

3.2.4. Оплачивать работнику командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы 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), в случае если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса РФ), а также работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.4.1. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276), по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.4.3. 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 статьи 81 ТК РФ).

3.4.4. 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.

Аттестация указанных работников зависит от желания самих педагогических работников.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять в письменной форме выборный орган первичной профсоюзной организации и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса МБДОУ д/с № 41, его структуры или возможном сокращении численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Критерием массового высвобождения является одновременное сокращение более 10 процентов работников от общей численности работников организации.

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

4.3. Работникам, получившим уведомление по пунктам 1, 2 статьи 81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. Увольнение работника – члена профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией МБДОУ д/с № 41, сокращением численности или штата в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производить с учетом мнения (предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.5. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы менее одного года;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьями 179, 180 ТК РФ. В случае сокращения работникам, с их согласия, предоставить возможность работать в режиме неполной нагрузки.

4.5.3. В случае уменьшения количества возрастных групп и воспитанников в них по причине непреодолимой силы и (или) непредвиденных обстоятельств, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки с сохранением средней заработной платы.

4.5.4. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не позднее, чем за 2 месяца до увольнения.

4.5.5. При появлении новых рабочих мест в МБДОУ д/с № 41, в том числе и на определенные срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МБДОУ д/с № 41 в связи с сокращением численности штата.

## **5. Организация труда, режим работы, время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников дошкольного образовательного учреждения установить в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), а также иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Установить режим работы МБДОУ д/с № 41 в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами, продолжительность рабочей недели — пятидневной с выходными днями субботой и воскресеньем, для работников, работающих по графику, выходные дни предоставлять в соответствии с графиком работы. Графики работы согласовывать с профкомом.

5.2.2. Установить продолжительность рабочего времени музыкального руководителя – 24 часа в неделю на ставку, учителя-логопеда – 20 часов в неделю на ставку, инструктора по физкультуре – 30 часов в неделю на ставку, старшего воспитателя, воспитателей, педагога-психолога МБДОУ д/с № 41 – 36 часов в неделю на ставку, считая, что рабочее время педагога включает в себя не только педагогическую нагрузку, но и время, затрачиваемое на дополнительную методическую работу. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определяются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

5.2.3. Для медицинских работников МБДОУ д/с № 41 установить сокращенную продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю (статья 350 ТК РФ) на ставку.

5.2.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 41 установить продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю на ставку. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 класса – 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

5.2.5. По соглашению сторон как при приеме на работу, так и впоследствии можно установить неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.2.6. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставлять перерыв для отдыха и питания в соответствии со статьей 108 ТК РФ, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работы, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 41. Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливать: возможность приема пищи (обед) обеспечивается одновременно с воспитанниками по режиму дня возрастной группы.

5.3. Разработать и согласовать с профкомом должностные обязанности, инструкции по охране труда на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

5.4. Установить нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносить на следующий после праздничного рабочий день. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращать на 1 час. Привлечение работников МБДОУ д/с № 41 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. Оплата работы в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ, не менее, чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения в тарификации. Тарификацию проводить с участием профкома. Сроки

проведения тарификации – до 01 сентября текущего года и до 01 января на следующий календарный год.

5.6. По желанию работника с его письменного заявления предоставлять возможность работать по совместительству как внутри, так и за пределами МБДОУ д/с № 41 за пределами основного рабочего времени.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливать с учетом обеспечения нормативного режима работы МБДОУ д/с № 41.

График отпусков доводить до сведения всех работников и размещать на видном месте, считать его обязательным как для работодателя, так и для работников.

5.8. Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по их желанию в удобное для них время в случаях, предусмотренных федеральными законами. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители;
- женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение;
- матери, имеющие детей-инвалидов с детства в возрасте до 16 лет;
- лица, обучающиеся без отрыва от производства в учебных заведениях;
- работники, имеющие супруга(у) военнослужащего.

5.9. О времени начала отпуска извещать работника не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.10. Вновь принятым работникам может быть предоставлен отпуск за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы в МБДОУ д/с № 41 (ст. 122 ТК РФ). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.11. Предоставлять право педагогическим работникам МБДОУ д/с № 41 не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.12. В соответствии с действующим законодательством предоставлять работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и

среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ) в течение рабочего периода (12 месяцев). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам-инвалидам в соответствии с частью 2 статьи 115 Трудового кодекса РФ и частью 5 статьи 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов» № 181-ФЗ с минимальной продолжительностью – 30 календарных дней.

5.13. Для педагогических работников установить ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в 42 календарных дня, заведующему МБДОУ д/с № 41, старшему воспитателю, педагогическим работникам (учителям-логопедам, воспитателям групп компенсирующей, комбинированной направленности, музыкальным руководителям, инструктору по физической культуре, педагогам-психологам, работающим в группах компенсирующей и комбинированной направленности с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении) предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (в соответствии с пунктом 4 раздела 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставлять по результатам специальной оценки условий труда в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации: от 7 до 14 календарных дней для медицинских работников (приказ управления образования администрации города Белгорода от 17.06.2013 года №1428), от 7 календарных дней для поваров, работающих у горячих плит (горячая сетка), а также машинистов по стирке и ремонту спецодежды на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения.

5.14. По соглашению между работником и работодателем:

- разделение ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос части отпуска на другой год допускается с письменного согласия работника (ст. 124, 125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;

- продление, перенесение и отзыв из оплачиваемого отпуска производиться с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ;

- неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.15. В стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается время отпусков без сохранения заработной платы, предоставляемых по просьбе работника, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года (статья 121 ТК РФ).

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

17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевать в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносить на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

18. При увольнении работника выплачивать денежную компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени в соответствии со статьей 127 ТК РФ. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивать компенсацию за полный рабочий год. Денежную компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчислять исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.19. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении учитывать, что:

- все дни отпусков, предоставляемые по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, исключаются из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

излишки дней (количество календарных дней), составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки дней (количество календарных дней), составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

Предоставлять работникам право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы (в соответствии со ст. 128 ТК РФ):

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

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам, в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

Помимо лиц, указанных в ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять работникам право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 7 дней в году;
  - в связи с переездом на новое место жительства – до 7 дней в году;
  - для проводов детей в армию – до 5 дней в году;
  - работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения – до 15 календарных дней, в средние – до 10 календарных дней (ст. 26 ТК);
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей(ему) ребенка в возрасте до 14 лет;
  - работающим по совместительству, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе меньше продолжительности отпуска по основному месту работы – на недостающие до этой продолжительности дни (ч. 2 ст. 268 ТК);
  - работнику по его письменному заявлению в связи с семейными обстоятельствами и другими уважительными причинами продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.21. Предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы при предоставлении:

- 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).

5.22. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в 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 (ст.173 ТК РФ):

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



5.23. Привлекать работников МБДОУ д/с № 41 к выполнению сверхурочной работы, не предусмотренной Уставом МБДОУ д/с № 41, Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 41, должностными обязанностями, трудовым договором (эффективным контрактом) только с письменного согласия работника по письменному распоряжению руководителя с соблюдением статей 60.2 и 99 ТК РФ и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.

5.24. В случае призыва работника на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

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

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

5.25. Работодатель на период прохождения работником военной службы по контракту, по призыву по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, осуществляет ежемесячную выплату работнику по основному месту работы в размере средней заработной платы.

Работодатель производит расчёт 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».

## **6. Стимулирование и оплата труда**

6.1. Оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с № 41 осуществляется на основе Положения об оплате труда и стимулирования работников МБДОУ д/с № 41 (далее - Положение), разработанного на основе Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования", утверждённой Постановлением Правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. № 134-пп.

6.2. Положение предусматривает отраслевые принципы и системы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 41, финансируемых за счет средств областного бюджета, и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и повышающих коэффициентов.

6.3. При изменении системы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 41 вносятся изменения в Договор, дополнительные соглашения заключаются. Руководитель образовательной организации заключает с работниками дополнительные соглашения к трудовому договору в случае изменения условий труда, оплаты труда, перевода на новую работу в данном учреждении (по письменному согласию работника).

6.4. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) производится в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области и г. Белгорода, а также при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией), при присвоении почетного звания (со дня присвоения).

6.5. Изменения в оплате труда своевременно (не позднее, чем за два месяца) доводятся до сведения всех работников МБДОУ д/с № 41.

6.6. Каждому работнику обеспечивается обязательная выдача ежемесячного расчетного листка, утвержденного работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, с указанием

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

6.8. Выплата заработной платы работникам за текущий месяц проводится каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (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% от начисленной месячной заработной платы. Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в форме 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. Заработная плата работникам за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному рабочему времени 25 числа текущего месяца, за вторую половину - 10 числа следующего месяца:

- перечислением на счета пластиковых карт Белгородского отделения № 8592 Сбербанка России, филиала №3652 ВТБ 24 (ПАО) или на указанный работником счет другого банка через национальную платёжную систему;

- наличными в месте выполнения им работ (ч. 3 ст. 136 ТК РФ).

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы работникам несет заведующий МБДОУ д/с № 41.

6.10. 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.

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

6.12. В соответствии со статьей 151 ТК РФ работникам, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата.

6.13. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.14. При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания.

6.15. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), совмещение или увеличение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 Трудового кодекса РФ) по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

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

6.17. 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, 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.

6.18. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в МБДОУ д/с № 41 не позднее чем через один год после получения соответствующего документа об уровне образования и квалификации (в указанный период не включается 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 (Закон Белгородской области от 31.10.2014 № 314 "Об образовании в Белгородской области", постановление Правительства Белгородской области от 06.04.2015 года № 122-пп).

6.19. Педагогическим работникам, у которых истекает или истек срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам, не

имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребёнком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.) сохраняется уровень оплаты труда сроком до одного года по установленной ранее квалификационной категории.

6.20. Штаты МБДОУ д/с № 41 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.

6.21. Компетенцию МБДОУ д/с № 41 по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты Договора:

- стимулирующая выплата педагогическим работникам устанавливается на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности по итогам текущего периода (с января по август, с сентября по декабрь);

- стимулирующая выплата работникам прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) устанавливается на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности по итогам текущего периода (с января по август, с сентября по декабрь).

6.22. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работнику производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.23. В период простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций, капитального ремонта, отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ д/с № 41 за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.24. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, сохраняется выплата заработной платы в полном объеме.

6.25. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы (ст. 312.5 ТК РФ).

6.26. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.27. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133

ТК РФ). В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 19 декабря 2022 года № 522-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» и о приостановлении действия её отдельных положений», согласно статьям 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации МРОТ применяется с 01.01.2023 года минимальный размер оплаты труда в сумме 16 242 рубля, утвержденной федеральным законом Российской Федерации.

6.28. Далее минимальный размер оплаты труда устанавливается в сумме, утвержденной федеральным законом Российской Федерации.

6.29. Индексация заработной платы работникам МБДОУ д/с № 41 проводится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.30. Работодатель и профсоюзный комитет в пределах своей компетенции принимают необходимые меры для обеспечения индексации и повышения оплаты труда работникам в соответствии с нормативными правовыми актами РФ.

6.31. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

6.32. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: сельщикам – не менее чем по двойным сельским расценкам; работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам – в размере, не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки; работникам, получающим оклад (должностной оклад) – в размере, не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере, не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть

предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

6.33. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. 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. Не допускается приостановление работы: в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу (ст. 142 ТК РФ).

## **7. Социальные льготы и гарантии**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять педагогическим работникам из перечня льготных профессий право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее установленного законодательством срока.

7.2.2. 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.

7.2.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

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

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

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

– в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам МБДОУ д/с № 41, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.2.5. Обеспечивать медицинское обследование (диспансеризацию) всех работников, осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.2.6. Предоставлять право педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда при наличии имеющихся условий.

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

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

7.2.9. Содействовать в оказании помощи работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

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

7.2.11. 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.

7.2.12. Предоставлять льготу в размере 100% от установленной платы за содержание детей в МБДОУ д/с № 41 сотрудникам, кроме руководящих и педагогических работников по решению городского Совета депутатов № 91 от 24.04.2014 г. «О предоставлении льгот на получение общедоступного дошкольного образования».

7.2.13. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям до 14 лет включительно работников МБДОУ д/с № 41.

7.2.14. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам – неработающим пенсионерам МБДОУ д/с № 41.

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



7.2.16. Принимать 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.

7.2.17. Оказывать материальную помощь сотрудникам МБДОУ д/с № 41:

- юбилей сотрудника (50 лет и через каждые 5 лет) – в размере 2000 рублей 00 копеек (двух тысяч рублей 00 копеек);
- оказание помощи в связи со смертью близких родственников (жены, мужа, дети, родители) – в размере 3000 рублей 00 копеек (трёх тысяч рублей 00 копеек);
- оказание помощи семье умершего сотрудника – в размере 3000 рублей 00 копеек (трёх тысяч рублей 00 копеек);
- оказание помощи на лечение длительно болеющего сотрудника (утрата трудоспособности), оперативное вмешательство, требующее длительного восстановительного периода – в размере 2000 рублей 00 копеек (двух тысяч рублей 00 копеек);
- бракосочетание сотрудника – в размере 2000 рублей 00 копеек (двух тысяч рублей 00 копеек);
- рождение ребенка у сотрудника – в размере 2000 рублей 00 копеек (двух тысяч рублей 00 копеек).

## **8. Свобода творчества и защита прав молодого специалиста**

Стороны договорились, что:

8.1. Молодой специалист имеет право выбирать методики и формы работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

8.2. При наблюдении за деятельностью молодого специалиста работодатель не имеет права делать ему замечания, а также анализировать его деятельность в присутствии детей в случаях отсутствия угрозы их жизни и здоровью. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

8.3. Молодой специалист имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производится по обоюдному согласию.

8.4. По возможности молодому специалисту оказывается содействие в решении бытовых проблем (жилье, оздоровление, вхождение в коллектив МБДОУ д/с № 41, привлечение к общественным поручениям).

## **9. Улучшение условий и охрана труда**

9.1. Работодатель обязуется:

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

9.1.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

9.1.3. обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

9.1.4. обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

9.1.5. обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с установленной законодательством периодичностью, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных статьёй 17 Федерального закона «О специальной оценке условий труда», а именно:

- 1) ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- 2) получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований настоящего Федерального закона или государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации;
- 3) изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- 4) изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- 5) изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- 6) произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 7) наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда, в том числе подготовленных по замечаниям и возражениям работника относительно результатов специальной оценки условий труда, проведенной на его рабочем месте, представленных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 5 настоящего Федерального закона в письменном виде в выборный орган первичной профсоюзной организации или иной представительный орган работников.

Согласно части 2 статьи 17 Федерального закона «О специальной оценке условий труда», внеплановая специальная оценка условий труда проводится на соответствующих рабочих местах в течение двенадцати месяцев со дня наступления случаев, указанных в пунктах 1 и 3 части 1 статьи 17 Федерального закона «О специальной оценке условий труда»;

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

9.1.7. обеспечить реализацию Соглашения по охране труда, которое заключается ежегодно с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (Приложение № 3);

9.1.8. создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников;

9.1.9. обеспечить разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

9.1.10. обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

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

9.1.12. обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

9.1.14. обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

9.1.15. обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с охраной труда и установленными нормами работникам,

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

9.1.16. обеспечить оснащение средствами коллективной защиты;

9.1.17. предусмотреть на мероприятия по охране труда выделение средств из бюджета и внебюджетных поступлений, 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; использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма;

9.1.18. разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией МБДОУ д/с № 41;

9.1.19. проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников МБДОУ д/с № 41 осуществлять по мере необходимости;

9.1.20. обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах, а также соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

9.1.21. обеспечить 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, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;

9.1.22. в обязательном порядке включать председателя профсоюзного комитета в состав комиссий по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний требований по охране труда и соблюдению правил охраны труда у специалистов и работников, по расследованию несчастных случаев на производстве;

9.1.23. обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.1.24. обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

9.1.25. обеспечить приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы, а также в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с предоставлением на время приостановки работ на рабочих местах, работникам, занятым на таких рабочих местах, гарантий, установленных Трудовым Кодексом РФ (за исключением работ, связанных с предотвращением или устранением последствий чрезвычайных ситуаций, а также на отдельные виды работ, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений);

9.1.26. обеспечить возобновление деятельности на рабочих местах, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда;

9.1.27. в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;

9.1.28. осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой;

9.1.29. обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.1.30. совместно с ответственным по охране труда от профкома организовать контроль за состоянием условий работы и охраны труда, выполнением Соглашений по охране труда, не менее 2-х раз в год подводить итоги по выполнению условий по охране труда с составлением Акта проверки выполнения мероприятий Соглашения и информировать работников о принимаемых мерах в области охраны труда в МБДОУ д/с № 41;

9.1.31. обеспечить при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том

числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

9.1.32. обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, об отнесении условий труда на их рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда, 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;

9.1.33. обеспечить устранение оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, на основе плана мероприятий, который разрабатывает работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) и направление копии утвержденного работодателем плана мероприятий в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту нахождения работодателя;

9.1.34. обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

9.1.35. обеспечить работникам сохранение среднего заработка в период прохождения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров в соответствии с медицинскими рекомендациями;

9.1.36. обеспечить работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, права на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка; работников, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождать от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

9.1.37. работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставлять освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ);

9.1.38. освобождать работника от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем;

9.1.39. освобождать от работы в течение двух дней с сохранением средней заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), при этом 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;

9.1.40. обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, по установленным нормам оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организовывать посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи;

9.1.41. обеспечить медицинское обслуживание 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 перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.1.42. обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных

заболеваний, содействовать решению вопроса о дополнительном медицинском страховании (от несчастных случаев на производстве) за счет бюджетных средств;

9.1.43. при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории (примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений);

9.1.44. предоставлять федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

9.1.45. обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

9.1.46. обеспечить беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных



нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

9.1.47. обеспечить разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов;

9.1.48. обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

9.1.49. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

9.1.51. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

9.1.52. рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

9.1.53. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

9.1.54. 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.1.55. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

9.2. Работники обязуются:

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

9.2.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

9.2.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

9.2.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.2.5. 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;

9.2.6. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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;

9.2.7. предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы в течение 30 рабочих дней после прохождения диспансеризации, а также копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медицинского отвода в течение 30 календарных дней;

9.2.8. незамедлительно ставить в известность работодателя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

9.2.9. немедленно извещать работодателя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227ТК РФ, требований

охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

9.2.10. отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при отсутствии необходимых средств индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **10. Гарантии профсоюзной деятельности в МБДОУ д/с № 41**

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии письменных заявлений, в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.2. Работодатель разрешает обучение председателя профкома МБДОУ д/с № 41 по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением заработной платы 3 дня в год.

10.3. 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), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

10.4. Работодатель освобождает от работы членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, профсоюзной учебе, съездах, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

10.5. Работодатель не применяет случаев дисциплинарного взыскания для работников, занимающих выборные должности в профкоме, без предварительного согласования с городским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

10.6. 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 статьи 39 ТК РФ).

10.7. Председатель, члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2 или 3 и пунктом 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласования городской организации профсоюза.

10.8. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ д/с № 41.

10.9. Члены профкома включаются в состав аттестационной комиссии, комиссии по проведению специальной оценки условий труда, комиссии по проверке знаний требований по охране труда и соблюдению правил по технике безопасности у работников, комиссии по установлению ежемесячной стимулирующей выплаты работникам – индикатора эффективности и оценки труда работников, комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, органов самоуправления МБДОУ д/с № 41.

10.10. Работодатель по согласованию и с учетом мнения профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 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 (статья 100,105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ); (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по проверке знаний требований по охране труда и соблюдению правил по технике безопасности у работников (ст.218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135,144 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБДОУ д/с № 41, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Договором;
- соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим Договором (глава 58 ТК РФ);
- не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- 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;
- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;
- 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;
- привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью

расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирующих выплат, выплат из внебюджетного фонда.

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 работодателем по вопросам, предусмотренным пунктом 4.1. настоящего Договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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 (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 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 (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

10.16. 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 (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

10.17. 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 (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

## **11. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

11.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями на 21 декабря 2021 года).

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

11.3. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБДОУ д/с № 41, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

11.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

11.6. 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 статьей 372 ТК РФ.

11.7. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

11.8. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

11.9. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза и комиссии по трудовым спорам в суде.

11.10. Разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

11.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в городскую профсоюзную организацию.

11.12. Осуществлять контроль за правильным и своевременным предоставлением работникам отпусков и их оплаты.

11.13. Участвовать в работе аттестационной комиссии, комиссии по проведению специальной оценки условий труда, комиссии по проверке знаний требований по охране труда и соблюдению правил по технике безопасности у специалистов и работников, комиссии по установлению ежемесячной стимулирующей выплаты работникам эффективности и оценки труда работников, органов самоуправления д/с № 41.

14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников МБДОУ д/с № 41.

15. Содействовать оздоровлению детей работников МБДОУ д/с № 41.

16. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к награждению работников МБДОУ д/с № 41.

11.17. Не организовывать забастовок по вопросам, включённым в заключенный Договор, при условии их выполнения в период действия настоящего Договора.

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

## **12. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора**

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с 04.07.2023 года и действует по 03.07.2026 года включительно.

12.2. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для





Приложение № 1  
Коллективного договора  
от 04.07.2023 года

**ПРИНЯТО:**  
Общим собранием  
работников МБДОУ д/с № 41  
Протокол № 3 от 04.07.2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель ПК  
МБДОУ д/с № 41  
Ю.С. Работягова



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий МБДОУ д/с № 41  
А.В. Пирогова



**Правила внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
комбинированного вида № 41 г. Белгорода**

## **1. Общие требования**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами регламентируют 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 № 41 г. Белгорода (далее – Учреждение).

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

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

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора (ст. 16 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

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

2.3. При заключении трудового договора работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (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 РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах работника;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у 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), поданного в письменной форме или направленном порядке, установленном работодателем:

- в период работы – не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

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

2.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.6. 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 с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом

2.7. 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.

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

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

– имеющие или имевшие судимость, 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;

– признанные иноагентами, так как они не имеют права осуществлять 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 N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», ч. 1.1 ст. 12.2, ч. 4.1 ст. 46 закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.9. 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 (ст. 351.1 ТК РФ).

2.10. Руководитель в обязательном порядке обеспечивает медицинское освидетельствование работников.

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

Работодатель 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.

2.12. 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. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). 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 (ст. 68 ТК РФ).

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч. 1 ст. 70 ТК РФ). Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более трех месяцев, а для заместителей руководителя – не более шести месяцев). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.14. 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 (ч. 1 ст. 71 ТК РФ).

2.15. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ч. 3 ст. 66 ТК РФ).

2.16. Перевод работника на другую работу производится только с согласия сторон, за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ

(по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.17. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно (ст. 77 ТК РФ):

- 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) Учреждения либо его 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:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- 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.

2.18. 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 (ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

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

2.20. 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 (ч. 3 ст. 80 ТК РФ).

2.21. 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 (ч. 1 ст. 79 ТК РФ).

2.22. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч. 2 ст. 79 ТК РФ).

2.23. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч. 3 ст. 79 ТК РФ).

2.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ).

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ч. 1 ст. 84.1 ТК РФ).

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

3.1. Работники Учреждения имеют право (ст. 21 ТК РФ) на:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

-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.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами (ч. 3 ст. 47 ФЗ-273):

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

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

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

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч. 5 ст. 47 ФЗ-273):

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

- право на прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории по желанию (ч.3 п.24 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»);

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

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

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

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

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Белгородской области, города Белгорода.

Заведующему Учреждением, старшему воспитателю Учреждения 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» (ч.7 ст.51 ФЗ -273).

3.5. Работники Учреждения обязаны (ст.21 ТК РФ):

- 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;

- 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;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной защиты;

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

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

-проходить 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.

3.6. Педагогические работники Учреждения обязаны (ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»):

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;

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

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

– соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.7. Работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):

– 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;

- 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 процессов производства работ, обеспечить 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;

- принимать локальные нормативные акты.

3.8. Работодатель обязан (ст.22 ТК РФ):

- 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;

- по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется), в целях его обязательного социального страхования (обеспечения) копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется), справки о заработной плате, о начислениях и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно;

- 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: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину 10 числа следующего месяца;

- 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 подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, 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;

- 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, 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;

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

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

4.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Время начала и окончания работы воспитателей: 1 смена — с 7.00 до 14.12; 2 смена — с 11.48 до 19.00.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, 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 (Примечание 1 к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

4.2. В соответствии с приложением к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности устанавливается с учетом особенностей их труда.

4.3. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным

нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН). Выполнение педагогической работы регулируется расписанием занятий.

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 (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»):

- 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);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

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

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

4.5. Для работников Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.6. Норма рабочего времени в неделю:

- старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог - 36 часов;

- учитель-логопед - 20 часов;

- музыкальный руководитель - 24 часа;

- инструктор по физической культуре - 30 часов;

- старшая медицинская сестра, медицинская сестра - 39 часов;

- заведующий, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, кладовщик, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал - 40 часов.

4.7. Время работы сотрудников определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается заведующим. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха. График сменности объявляется работникам под подпись и вывешивается на видном месте.



Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и обеда устанавливается следующие:

- работают в односменном режиме:

№ п/п	Структурное подразделение	Должность	Рабочее время период	Время отдыха, перерыв на обед
1	Административный персонал	заведующий заместитель заведующего по АХР	По графику (ненормированный рабочий день) 8.00 до 16.30	12.30 – 13.00 с 12.00 до 12.30
2	Педагогические работники	Старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктора по физкультуре	По графику	с 13.00 до 13.30 12.30 – 13.00 отсутствует 12.30 – 13.00 12.30 – 13.00
3	Учебно-вспомогательный	старшая медсестра	с 8.00 до 16.18	с 12.30 до 13.00
4	Учебно-вспомогательный	медсестра	с 10.00 до 18.18	с 13.30 до 14.00
5	Учебно-вспомогательный	помощник воспитателя	с 8.00 до 18.00	с 13.00 до 15.00
6	Технические исполнители и обслуживающий персонал	уборщик производственных и служебных помещений	с 8.00 до 18.00	с 13.00 до 15.00
7	Технические исполнители и обслуживающий персонал	кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	с 8.00 до 17.00 с 9.00 до 18.00 с 8.00 до 16.30 с 9.00 до 18.00 8.00 до 18.00	с 12.30 до 13.30 с 13.30 до 14.30 с 13.00 до 13.30 с 13.00 до 14.00 13.00 до 15.00
8	Технические исполнители и обслуживающий персонал	вахтер	с 9.00 до 19.00	с 13.00 до 15.00
9	Технические исполнители и обслуживающий персонал	дворник	с 6.00 до 16.00	с 10.00 до 12.00

10	Технические исполнители и обслуживающий персонал	делопроизводитель, документовед	с 9.00 до 17.30	с 13.00 до 13.30
----	--	---------------------------------	-----------------	------------------

- в двухсменном режиме работают:

№ п/п	Структурное подразделение	Должность	Смена	Время на обед
1	Педагогические работники	Воспитатели	с 7.00 до 14.12 с 11.48 до 19.00	отдых и приём пищи обеспечивается в рабочее время согласно режиму групп
2	Обслуживающий персонал	Повар, шеф-повар	с 6.00 до 14.00 с 10.00 до 18.00	отдых и приём пищи обеспечивается в рабочее время с 11.10 до 11.40 и с 13.00 до 13.30

4.8. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причины работник обязан:

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

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч. 1 ст. 95 ТК РФ).

4.9. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.112 ТК РФ).

4.10. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

4.11. 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 (ст.104 ТК РФ).

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

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

Педагогическим работникам: учителю-логопеду, педагогам, работающим с детьми с ОВЗ, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (постановление Правительства РФ от 14 мая 2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», старшему воспитателю, воспитателям, музыкальному работнику, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре – 42 календарных дня (постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»).

4.14. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ч.1 ст.115 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам-инвалидам в соответствии с частью 2 статьи 115 Трудового кодекса РФ и частью 5 статьи 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов» № 181-ФЗ с минимальной продолжительностью – 30 календарных дней.

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 (ч.1 ст.123 ТК РФ). График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч.2 ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала (ч.3 ст.123 ТК РФ).

4.15. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ч.1 ст.122 ТК РФ).

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 восемнадцати лет (последний абзац ст. 124 ТК РФ).

4.16. 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 (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ч.3 ст.122 ТК РФ):

-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 (последний абзац ст.122 ТК РФ).

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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч.5 ст.124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

-временной нетрудоспособности работника;

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

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

4.17. 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 (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

## **5. Поощрения за труд**

5.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения (ст.191 ТК РФ):

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

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

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

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

## **6. Дисциплинарные взыскания**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

6.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ).

6.3. 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 (ч.1 ст.193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ч.3 ст.193 ТК РФ).

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

противодействию коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

6.6. 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 (ч.6 ст.193 ТК РФ).

6.7. 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 работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

## **7. Ответственность работников Учреждения**

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

7.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».



«Утверждено»  
заведующий МБДОУ д/с № 41  
А.В. Пирогова  
Приказ № 110 от 26.12.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41  
Г. БЕЛГОРОДА**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 41 г. Белгорода (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 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 постановлений Правительства Белгородской области от 22 декабря 2014 года № 503, от 06 апреля 2015 года № 122-пп, от 15 февраля 2016 года № 38-пп, от 07 ноября 2016 года № 383-пп, от 20 февраля 2017 года № 71-пп, от 24.04.2017 года №134-пп, от 13 марта 2018 года № 66-пп, от 22 октября 2018 года №395-пп, от 25 февраля 2019 года №88-пп, от 05 ноября 2019 года №466-пп, от 23 ноября 2020 года №477-пп, от 29 марта 2021 года №108-пп, от 20 сентября 2021 года №413-пп., от 27 декабря 2021 №667-пп).

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

1.3. Формирование фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 41 рассчитывается по формуле:

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

где:

ФОТпп - фонд оплаты педагогического персонала;

ФОТпр.пер. - фонд оплаты прочего персонала.

1.3.1. 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, дошкольных группах образовательных организаций» из расчета на одного обучающегося в части оплаты труда (с изменениями на 15.02.2021 г.).

1.3.2. **Фонд оплаты прочего персонала** формируется в соответствии с настоящим Положением за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Формирование фонда оплаты труда прочего персонала на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТпр.пер} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТц} + \text{ФОТотп}, \text{ где:}$$

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15 процентов от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп).

В МБДОУ д/с № 41 формируется 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: заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, делопроизводителю, помощникам воспитателей, заведующему, медицинскому персоналу, поварам, шеф-повару, машинистам по стирке и ремонту спецодежды, подсобным рабочим, кладовщику, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщику служебных помещений, дворнику, вахтёру.

**Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала** определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} \times \text{ш}, \text{ где:}$$

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала, диапазон ш - от 20 до 70 процентов. Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

1.4. Размер заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

Вновь устанавливаемые размеры и условия оплаты труда не могут быть ниже размеров и условий оплаты труда, установленных по состоянию на 1 января.



1.5. Заведующий формирует и утверждает штатное расписание МБДОУ д/с № 41 и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда, несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работникам МБДОУ.

## **II. Распределение фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 41**

2.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал, МБДОУ д/с № 41 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).

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

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.

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 МДОУ самостоятельно.

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

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

3.1. Оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с № 41 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:

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

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 МБДОУ д/с № 41 в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиНом 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).

3.2. Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

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

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.

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

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиНом 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);

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

3.3. 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, разработанном в МБДОУ д/с № 41 (приложение 2).

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 педагогического персонала МБДОУ д/с № 41.

Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) 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.

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

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

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

$Z_{п пр} = (O_{\text{баз.пр.}} \times (1 + K_2)) + C$ , где

$O_{\text{баз.пр.}}$  - базовый оклад прочего персонала;

$K_2$  - специальные гарантированные надбавки (приложение № 4);

$C$  - стимулирующие надбавки (приложения № 1, № 6).

4.2. Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и по должности занимаемой по совместительству в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда прочего персонала (Приложение 6).

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 прочего персонала МБДОУ д/с № 41.

## **V. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя**

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

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

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

Заработная плата старшего воспитателя устанавливается руководителем на основании заключаемого трудового договора.

Базовая заработная плата старшего воспитателя устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего МБДОУ д/с № 41 без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления МБДОУ д/с № 41 по представлению заведующего в соответствии с критериями эффективности работы (приложения № 1, № 2).

### **Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя:**

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

## **VI. Выплата заработной платы**

6.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением и выплачивается в денежной форме (рублях).

6.2. По заявлению работника заработная плата перечисляется на его лицевой счет в банке не реже чем два раза в месяц: не позднее 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата может быть выплачена наличными в месте выполнения работы.

6.3. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника перечислением на номер зарплатной пластиковой карты.

6.4. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.5. Листок нетрудоспособности оплачивается в течение 10 дней с момента получения реестра в фонде соцстрахования.

## **VII. Другие вопросы оплаты труда**

Приказом заведующего МБДОУ д/с № 41 устанавливаются:

7.1. Работа по совместительству за фактически отработанное время, отраженное в таблице учета рабочего времени.

7.2. Оплата труда работников за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни производится в соответствии с графиком за фактически отработанное время.

7.3. Доплата за дополнительную работу по совмещению профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличенный объем работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определяемая по соглашению сторон и максимальными размерами, не ограничивается.

7.4. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим положением, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном оплачиваемом отпусках;
- время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
- период временной нетрудоспособности;
- период, в течение которого работник был отстранен от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- период, в течение которого работник отсутствовал на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работника;
- периоды, нахождения работника в командировке, обучения на курсах с отрывом от основной работы.

## **VIII. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до установления изменений Постановлениями правительства Российской Федерации, Белгородской области, администрации города Белгорода.

8.2. Настоящее положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения работников.

8.3. В настоящее положение могут вноситься изменения, не ухудшающие положение Работников приказами заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

8.4. К настоящему положению могут разрабатываться Приложения о стимулирующих надбавках и доплатах в части улучшения положения работников.

**Приложение № 1  
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И  
СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41  
Г. БЕЛГОРОДА**

**Стимулирующие гарантированные выплаты**

№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1.	Педагогические работники и заведующие	<p>За звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского), «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;</p> <p>За отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации»</p>	<p>3000 руб.</p> <p>500 руб.</p>
2.	Учебно-вспомогательный персонал (медицинский персонал)	<p>За непрерывный медицинский стаж:</p> <p>- от 3 до 5 лет;</p> <p>- свыше 5 лет</p>	<p>20%</p> <p>30%</p>
3.	Педагогические работники (кроме старших воспитателей)	<p>За реализацию в организациях основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального образовательного стандарта дошкольного образования</p>	<p>26% к базовому окладу</p>



**Приложение № 2**  
**К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И**  
**СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА**  
**КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41**  
**Г. БЕЛГОРОДА**

**Положение**  
**о распределении стимулирующей части оплаты труда**  
**педагогических работников муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения детского сада № 41**  
**г. Белгорода**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 41 г. Белгорода (далее - (МБДОУ д/с № 41), обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в целях улучшения качества образовательных услуг и установления особенностей оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с № 41, усиления их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при решении актуальных задач образования дошкольников, создании современных условий для успешной реализации образовательной программы дошкольного образования.

. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы (стимулирующие выплаты) педагогическим работникам МБДОУ д/с № 41.

1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части ФОТ педагогических работников.

Стимулирующие выплаты подразделяются на:

1.4.1. стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград:

№п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты(руб.)
	Педагогические работники и заведующие	- За звание «Народный учитель», имеющим ордена и медали: К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (1 и 2 степени), «Заслуженный учитель»	3000 руб.

		- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования Российской Федерации»	500 руб.
	Педагогические работники (кроме старших воспитателей)	За реализацию в организациях основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального образовательного стандарта дошкольного образования	Коэффициент 0,26 к базовому окладу

1.4.2. стимулирующие надбавки за качество работы. Критерии качества работы оцениваются 2 раза в год: на 1 января и 1 сентября соответственно по итогам работы за предыдущий период

## 2. Порядок установления стимулирующей части оплаты труда педагогическим работникам за качество работы

2.1. Стимулирующая выплата устанавливается на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогического 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.

. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит **оценочный лист**.

**Оценочный лист** - индивидуальные сведения, где зафиксированы личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты и вклад педагога за определенный период времени.

. Оценочный лист на бумажных носителях заполняется педагогическим работником самостоятельно (в баллах) на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда, согласуется со старшим воспитателем и передается в экспертную комиссию. Оценочный лист старшего воспитателя утверждается заведующим ДООУ.

Приказом руководителя создается экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, опытных педагогических работников, представителей профсоюзного комитета для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности педагогического работника на основе его оценочного листа.

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

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

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

2.10. Оценочные листы, заполненные работником лично, вместе с подтверждающими документами должны быть сданы секретарю комиссии до 15 сентября и до 15 января за соответствующие периоды.

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

проведение промежуточной бальной оценки результатов деятельности всех педагогических 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 педагогические работники. Затем утверждает расчет персональной надбавки педагогического работника в рублях, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, набранных педагогическим работником.

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

### **3. Компетенция комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

3.1. К компетенции комиссии относятся следующие вопросы:

- оценка выполнения педагогическими работниками образовательного учреждения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда на основании представленных ими подтверждающих документов и аналитических справок;
- подсчет общего количества баллов каждого педагогического работника образовательного учреждения для определения размера стимулирующих надбавок и выплат;
- утверждение персональных и сводных оценочных листов педагогических работников по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда за соответствующий период;
- рассмотрение возражений педагогических работников относительно утвержденных результатов выполнения ими показателей и критериев качества и результативности труда;

3.2. Комиссия вправе:

- приглашать на свои заседания педагогических работников образовательного учреждения для выяснения соответствия представленных ими подтверждающих документов и аналитических справок фактическим данным.

#### **4. Порядок формирования комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

4.1. В состав комиссии могут входить представители администрации, опытные педагоги, пользующиеся авторитетом в педагогическом коллективе, председатель или представители первичной профсоюзной организации.

4.2. Комиссия создается решением коллегиального органа (педагогического совета) сроком от 1 до 3 лет. Состав комиссии утверждается приказом заведующего и доводится до членов комиссии под подпись.

4.3. Комиссия формируется в составе не менее 5 человек:

Председатель комиссии – 1;

Заместитель председателя комиссии – 1;

Секретарь комиссии – 1;

Члены комиссии – 2.

4.4. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь избираются ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Выборы председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря производятся при формировании состава комиссии на определённый период.

4.5. Председатель комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, подписывает протокол, контролирует выполнение принятых решений.

4.6. В случае отсутствия председателя комиссии его функции осуществляет его заместитель.

4.7. Секретарь комиссии ведёт, подписывает и хранит протоколы заседаний, хранит представленные работниками оценочные листы и подтверждающие документы к ним, ведёт иную документацию комиссии.

4.8. Член комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению коллегиального органа в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме на имя председателя комиссии;

- при изменении членом комиссии места работы или должности.

4.9. Комиссия принимает решение о выводе члена комиссии из её состава и принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Данные решения оформляются протоколом.

4.10. В случае досрочного выбытия или вывода члена комиссии из её состава комиссия принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

#### **5. Порядок проведения заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

5.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет её председатель.

5.2. Проведение заседания комиссии является правомочным (имеет кворум) в случае, если на заседании присутствуют не менее 75 процентов ее членов.

5.3. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.4. Решения комиссии доводятся до педагогических работников образовательного учреждения секретарём комиссии путем ознакомления их с результатами оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества и результативности труда.

5.5. Протокол заседания комиссии передается заведующему для оформления приказа о назначении выплаты из стимулирующего фонда на определённый период. Приказ оформляется не позднее 3-х рабочих дней с даты передачи протокола заведующему МБДОУ д/с № 41.

5.6. Протоколы заседаний комиссии с рабочими материалами по повестке дня подшиваются в отдельное дело, которое хранится у специалиста по кадровому делопроизводству в течение 3 лет.

## **6. Права и обязанности членов комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда**

6.1. Члены комиссии имеют право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

6.1.2. Инициировать проведение заседание комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции комиссии.

6.2. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, исходя из принципов объективности, добросовестности, честности.

## **7. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТ)**

3.1. Категория работников:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- инструктор по физической культуре.

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

4.1. Выплата из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 41 г. Белгорода производится за счёт и в пределах фонда оплаты труда педагогического персонала по МБДОУ д/с № 41 в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

**Приложение № 3**  
**К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И**  
**СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА**  
**КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41**  
**Г. БЕЛГОРОДА**

**Базовые должностные оклады по профессиональным  
квалификационным группам должностей работников**

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
<b>Административно-хозяйственный персонал</b>		
1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):	
	- в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	11143
	- в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	12047
	- в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	12998
	- в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	13996
	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):	
	- без категории;	12 047
	- I квалификационная категория;	12 998
	- высшая квалификационная категория	13 996
<b>Педагогические работники</b>		
2.	Инструктор по физической культуре:	
	- без квалификационной категории;	11 128
	- I квалификационная категория;	12 012
	- высшая квалификационная категория	13 053
3.	Музыкальный руководитель:	

	- без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	11 128 12 012 13 053
4.	Педагог-психолог: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 021 12 941 14 044
5.	Воспитатель: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	11 128 12 941 14 044
6.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 730 14 851 16 099
7	Тьютор: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 012 12 941 14 044
<b>Учебно-вспомогательный персонал</b>		
8	Помощник воспитателя	9090
9	Медицинская сестра: - без квалификации;	9521
10	Старшая медицинская сестра: - без квалификации;	9521
<b>Технические исполнители и обслуживающий персонал</b>		
11	Делопроизводитель, документовед Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9090
12	Грузчик	9090
13	Дворник	9090
14	Кастелянша	9090
15	Кладовщик	9090
16	Шеф-повар: - при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности;	11533
17	Повар	9656
18	Подсобный рабочий	9090
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9090
20	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	9090
21	Уборщик служебных помещений	9090
22	Вахтер	9090

**Приложение № 4  
К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И  
СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41  
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
2.	Помощники воспитателей, младший воспитатель	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,20 - 0,30
3.	Все категории работников (по итогам специальной оценки условий труда)	За работу во вредных условиях труда (по итогам специальной оценки условий труда)	до 0,12
4.	Категории работников (в соответствии с Трудовым кодексом)	За работу в ночное время	0,35



**Приложение № 5**  
**К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И**  
**СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА**  
**КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41**  
**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».

**Приложение № 6**  
**К ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И**  
**СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА**  
**КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41**  
**Г. БЕЛГОРОДА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении стимулирующего фонда оплаты труда**  
**прочего персонала муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 41**  
**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 (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, технических исполнителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 41 г. Белгорода (далее Учреждение).

1.2. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда 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. 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.

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 № 41 – 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. Сроки выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала

3.1. Выплата из стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения производится за счёт и в пределах фонда оплаты труда прочего персонала по Учреждению в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.2. 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  
Коллективного договора  
от 04.07.2023 года

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ д/с № 41  
А.В. Пирогова  
«26» декабря 2022 года

### Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2023 год МБДОУ д/с № 41

Мы, нижеподписавшиеся заведующий, Пирогова Анна Владимировна и председатель профкома Работягова Юлия Сергеевна заключили настоящее Соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса и условий труда в учреждении

#### I. Организационные мероприятия

№	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	Специальная оценка условий труда на рабочих местах	Сентябрь	Заведующий
2	Оформление стенда «охрана труда»	Апрель	Зам. зав. по АХР
3	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на	Июль	Зам. зав. по АХР

	соответствие безопасной эксплуатации		
4	Инструктаж сотрудников по охране труда	При оформлении на работу и дважды в год	Зам. зав. по АХР
5	Проверка знаний по охране труда воспитателей и обслуживающего персонала	Апрель, октябрь	Зам. зав. по АХР
6	Проверка готовности к новому учебному году: пищеблока, прачечной, медицинского блока, спортивного и музыкального залов, групповых	Август	Зам. зав. по АХР

### II. Технические мероприятия

№	Наименование мероприятия	Период (срок)	Ответственный
1	Испытание прочности спортивного оборудования на участке ДОУ	Апрель, август	Старший воспитатель
2	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановки на соответствие безопасности эксплуатации	Июль	Зам. зав по АХР
3	Проведение промывки и гидравлического испытания системы отопления	Согласно графика	Зам. зав по АХР
4	Проведение поверки огнетушителей	Июнь	Зам. зав по АХР
5	Проверка освещённости групп, всех помещений ДОУ	Июнь, декабрь	Зам. зав по АХР


### III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия


№	Наименование мероприятия	Период (срок)	Ответственный
1	Заключение договора с лечебным учреждением	с Апрель о	Зам.зав.по АХР, ст.медсестра

	проведении медосмотра сотрудников, Организация прохождения сотрудниками медосмотра		
2	Организация гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения	В течение года согласно графика	Старшая медсестра
3	Пополнение материальной базы игровым и развивающим оборудованием, методической литературой	Август	Ст. воспитатель
4	Организация дезинсекции, дезинфекции, дератизации пищеблока и подсобных помещений	Согласно графика контракта	Зам.зав по АХР
5	Контроль теплового режима в помещениях МДОУ	ежедневно в отопительный период	зам.зав. по АХР

**IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты**

№	Наименование мероприятия	Период (срок)	Ответственный
1	Приобретение специальной одежды, СИЗ	В течении года согласно ПФХД	Зам. зав. по АХР
2	Обеспечение мылом, смывающими и обеззараживающими средствами (по нормам)	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР
3	Обеспечение помещения электро-щитовой индивидуальными средствами защиты	1 раз в 6 месяцев Январь, июль	Зам. зав. по АХР
4	Обеспечение аптечками первой помощи	В течении года согласно ПФХД	Старшая медсестра
5	Приобретение ветоши	Согласно ПФХД	Зам. зав. по АХР

Председатель ПК МБДОУ д/с № 41  Ю.С. Работягова

Заведующий МБДОУ д/с № 41  А.В. Пирогова



Приложение № 4  
Коллективного договора  
от «04» июля 2023 г.



Утверждено:  
Заведующий МБДОУ д/с № 41  
А.В. Пирогова

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств  
работникам МБДОУ д/с № 41

Профессия или должность 1	Наименование работ и производственных факторов 2	Норма выдачи на 1 работника в месяц 3
Воспитатель Помощник воспитателя Инструктор по физической культуре Повар Подсобный рабочий Машинист по стирке и ремонту спец одежды Кастелянша Кладовщик Дворник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 5  
Коллективного договора  
от 04.07.2023 года

Согласовано:  
Председатель ПК  
МБДОУ д/с № 41  
Ю.С. Работягова

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ д/с № 41  
А.В. Пирогова

### ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатной выдачи СИЗ работникам МБДОУ д/с № 41, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

№№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед, комплекты)
1	2	3	4
1	Заместитель заведующего по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		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	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
3	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		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
5	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
6	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.

№№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед, комплекты)
1	2	3	4
		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.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года
7	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
8	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года
		Куртка зимняя	1 шт. на 3 года
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект





Согласовано:  
Председатель ПК  
МБДОУ д/с № 41  
Ю.С. Работягова



Утверждено:  
Заведующий МБДОУ д/с № 41  
А.В. Пирогова

**План работы комиссии по охране труда МБДОУ д/с № 41 на 2023 г.**

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Издание приказа о назначении ответственного по охране труда на новый календарный год	Январь	Заведующий ДОУ
2	Оформление совместно с медучреждением списка должностей работающих, подлежащих периодическим медосмотрам	Март	Мед. сестра
3	Организация пересмотра инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	В течение января	Председатель комиссии
4	Организация работы комиссии с целью проверок соблюдения вопросов охраны труда, культуры, пожарной безопасности	Ежемесячно	Председатель комиссии
5	Организация проведения внеплановых проверок по контролю за соблюдением работниками на рабочих местах действующего законодательства по охране труда, Правил внутреннего трудового распорядка	В течении года	Председатель комиссии
6	Рассмотрение вопросов охраны труда на совещаниях у руководителей учреждения, на заседании профкома	В течении года	Председатель комиссии
7	Проведение осмотра зданий комиссиями с составлением актов осмотра с принятием мер по выявленным отклонениям	Июнь	Председатель комиссии
8	Проведение электрофизических измерений	Июнь	Председатель комиссии

9	Организация обучения в учреждении образования работников, ответственных за обеспечение пожарной безопасности, по проведению противопожарных инструктажей, членов ДПД по программе пожарно-технического минимума на рабочих местах	В течении года	Председатель комиссии
10	Обновление информационных стендов «Охрана труда» в уголках по охране труда	В течении года	Члены комиссии
11	Отчёт комиссии по ОТ о проделанной работе за год	декабрь	Председатель комиссии по ОТ



УТВЕРЖДАЮ:  
 Заведующий МБОУ д/с № 41  
 А.В.Пирогова

**ПЛАН**  
**мероприятий по пожарной безопасности**  
**МБОУ № 41 на 2022/23 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Разработка и размещение инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам	Январь	Зам.зав. по АХР	
2.	Оформление в учреждении противопожарного стенда	Январь	заведующий	
3.	Организация добровольной пожарной дружины	Март	Зам.зав. по АХР	
4.	Издание приказов об утверждении добровольной пожарной дружины и назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений	Март	Заведующий	
5.	Изучение с работниками учреждения правил пожарной безопасности	1 раз в год	Зам.зав. по АХР	
6.	Проведение с воспитанниками бесед и занятий по правилам пожарной безопасности	1 раз в квартал	Ст. воспитатель	
7.	Организация инструктажа по правилам пожарной безопасности со всеми работниками ДОУ с регистрацией в специальном журнале	1 раз в год апрель	Зам.зав. по АХР заведующий	
8.	Проведение инструктажа с работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара с записями в журнале	1 раз в квартал	Зам.зав. по АХР Ст. воспитатель	
9.	Проведение проверки сопротивления изоляции	Июль	Зам. зав. по АХР	

	электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Июль	Зам. зав. по АХР	
10	Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольного взвешивания углекислотных и порошковых огнетушителей. Занесение номера огнетушителей в Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты	В соответствии со сроком	Зам. зав. по АХР	
11	Оборудование запасных выходов из здания учреждения указательными знаками	Январь	Зам. зав. по АХР заведующий	
12	Проверка исправности электроустановок, электро-выключателей; наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР	
13	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство ответственных работников	По графику	Заведующий	
14	Разработка схемы оповещения людей, находящихся на территории учреждения при пожаре	Январь	Зам.зав. по АХР	
15	Уборка территории учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории	Ежедневно	Зам.зав. по АХР	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 41  
Г. БЕЛГОРОДА

308023, г. Белгород, пр. Б.Хмельницкого, 122, тел. +7(4722) 34-19-77, e-mail:  
mdou41@belgo31.ru

Выписка из протокола № 3 общего собрания работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада комбинированного вида № 41 г. Белгорода

от «04» июля 2023 г.

Присутствовало: 4 человека.

Повестка дня:

1. Принятие Коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 41 г. Белгорода на период с 04.07.2023 г. по 03.07.2026 г.

СЛУШАЛИ:

заведующего МБДОУ д/с № 41 Пирогову Анну Владимировну, которая познакомила работников с проектом Коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 41 г. Белгорода на период с 04.07.2023 г. по 03.07.2026 г.

ВЫСТУПАЛИ:

председатель профсоюзного комитета Работягова Ю.С., которая предложила принять Коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 41 г. Белгорода на период с 04.07.2023 г. по 03.07.2026 г. в предложенной редакции на период с 04.07.2023 г. по 03.07.2026 г.

РЕШЕНИЕ:

1. Принять Коллективный договор на период с 04.07.2023 г. по 03.07.2026 г. в представленной редакции.

Голосовали: единогласно.

Выписка верна.

Заведующий МБДОУ д/с № 41



А.В. Пирогова

