



**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Пушкинская, 14, г. Оренбург, 460000  
тел. (3532) 77-00-48, факс (3532) 77-76-12  
E-mail: mtzn56@mail.orb.ru

Заведующей МБДОУ  
«Детский сад №3 «Сказка»  
Н.Г. Майоровой

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о регистрации коллективного договора

Министерство труда и занятости населения Оренбургской области сообщает, что коллективный договор МБДОУ «Детский сад №3 «Сказка» зарегистрирован 05 сентября 2024.

Регистрационный номер 14/24.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Приложение: регистрационная карта коллективного договора на 1 л. в 1 экз.

Заместитель министра

О.А.Мамедова

Исполнитель: М.С. Кондрашова  
телефон 8(35355) 25172



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 5eae8f3976f1fd569314b1180f3741e7  
Владелец: Мамедова Оксана Анатольевна  
Действителен с 12.08.2024 до 05.11.2025

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА ИЗМЕНЕНИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД №3 "СКАЗКА" КОМБ. ВИДА

Регистрационный номер коллективного договора	14/24	Численность работников, охваченных коллективным договором (чел.)	41	Номер регистрационного дела		Наименование субъекта Российской Федерации	Оренбургская область	Наименование города (района)	г. Абдулино р-н Абдулинский	Наименование вида экономической деятельности	Муниципальные бюджетные учреждения	Организационно-правовая форма организации	Муниципальная	Наименование вида собственности	Муниципальная								
Дата заключения коллективного договора	29.08.2024	Дата начала действия коллективного договора	29.08.2024	Дата окончания действия коллективного договора	28.08.2027	Срок действия коллективного договора	1094 дн.																
Стороны коллективного договора, представители																							
От работников	Идрева Ильмира Мидгатовна					От работодателей	Майорова Наталья Геннадьевна																
Рабочее время																							
Оплата труда																							
Отпуска																							
Занятость																							
Охрана труда																							
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации																							
Другие мероприятия																							
РАЗДЕЛЫ																							
Тарифная сетка				Тарифная ставка (оклад)				Минимальная тарифная ставка (оклад)				Порядок индексации				Надбавки к тарифным ставкам				Доплаты к тарифным ставкам			
Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска																							
На работах с вредными или опасными условиями труда				На работах с ненормированным рабочим днем				В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие															
Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников				Доплаты к выходному пособию				Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников															
Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания				Пособия по инвалидности, уходу на производстве				Материальная помощь, другие виды пособий															

Директор \_\_\_\_\_ /М.С. Кондрашова/



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида, трудовым коллективом и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида

на 2024-2027 годы

От работодателя:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №3»  
И.Г. Майорова

29 августа 2024 г.



От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
И.М. Идкаева

29 августа 2024 г.

Рассмотрен на общем  
собрании работников  
МБДОУ «Детский сад №3»

от 29 августа 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошёл уведомительную регистрацию  
в органе по труду \_\_\_\_\_  
(указать соответствующий уполномоченный орган)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) \_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о. и подпись)

г. Абдулино

Коллективный договор  
зарегистрирован  
« 05 » сентября 2024 г.  
Регистрационный № 74/24

## Содержание коллективного договора

Раздел I. Общие положения.....	3
Раздел II. Права и обязанности сторон.....	4
Раздел III. Трудовые отношения.....	6
Раздел IV. Оплата труда работников.....	9
Раздел V. Рабочее время и время отдыха.....	11
Раздел VI. Обеспечение занятости, профессиональная переподготовка и переподготовка кадров. Аттестация работников .....	14
Раздел VII. Охрана труда и здоровья.....	18
Раздел VIII. Социальные льготы и гарантии.....	20
Раздел IX. Пенсионное обеспечение.....	22
Раздел X. Гарантии профсоюзной деятельности .....	23
Раздел XI. Защита прав граждан и членов их семей, призванных на военную службу по мобилизации, проходящих военную службу по контракту или являющихся добровольцами.....	23
Раздел XII. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.....	25
Раздел XI. Контроль за выполнением коллективного договора.....	26
Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.	
Приложение №2. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №3»	
Приложение №3. Режим рабочего времени и отдыха работников.	
Приложение №4. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.	
Приложение №5. Соглашение по охране труда.	
Приложение №6. Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.	
Приложение №7. Перечень профессий и должностей, по которым работники подлежат обязательным предварительным и периодическим медицинским обследованиям за счет средств организации.	

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида на 2024 - 2027 гг. (далее по тексту - коллективный договор) является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида (далее Учреждение) и устанавливает взаимные обязательства между работодателем и работниками.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида (далее - Работники) с одной стороны и Работодателем, в лице муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида, в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида (далее - Профсоюз);

- Работодатель, в лице его представителя - заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида (далее - Работодатель).

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 29.08.2024 г. по 28.08.2027 г.

1.5. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает с учетом мнения Профсоюза:

- перечень профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- размер компенсационных выплат работникам Учреждения;

- соглашение по охране труда.

1.6. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем работников, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально- бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, через информационные стенды и др.).

1.6.2. Работники:

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- соблюдать охрану труда и трудовую дисциплину.

1.6.3. Профсоюз:

- содействовать эффективной работе Учреждения;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых

прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

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

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.14. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется постоянно в двухстороннем порядке - Работодателем и Профсоюзом.

Стороны ежегодно (1 раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

## **II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Основные права и обязанности работников:

2.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда, и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с 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;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

- участие в управлении Учреждением;

- 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 законодательством РФ;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 2.1.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Работодателя.

#### 2.2. Основные права и обязанности Работодателя:

##### 2.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- 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 Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

##### 2.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 установленные сроки;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства,

принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

- 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 законодательством РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора.

3.1. Трудовой договор (раздел III ТК РФ) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.57 ТК РФ).

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

3.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом учреждения, отраслевым, территориальными соглашениями, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. Трудовой договор с работниками учреждения заключается:

- 1) на неопределенный срок;

- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ). Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном

характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (коллективным договором, трудовым договором) сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

3.5. Учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- структуру управления деятельностью Учреждения;

- штатное расписание и должностные обязанности работников.

3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

По инициативе Работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, изменение образовательных программ дошкольного образования учреждения и т.д.) При этом работник продолжает работать без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменения существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

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

3.7. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.

В соответствии с частью 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную

информацию о сторонах трудового договора. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес Работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ст. 57 ТК РФ);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, срок действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, компенсационные выплаты (выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (ст. 147 ТК РФ); выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (ст. 148 ТК РФ); выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (ст. 149-154 ТК РФ).

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами. Сведения о трудовой деятельности заполняются путем ведения бумажной трудовой книжки работника или заполнения сведений в электронной форме.

Лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней.

При расторжении трудового договора трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на её отправку по почте или направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством РФ.

3.9. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением Работодателем и работниками трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

#### IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

41. Положение об оплате труда работников Учреждения разрабатывается на основе локальных нормативных актов в соответствии с федеральными законами, областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, муниципальных органов власти.

Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада или тарифной ставки (оклада), компенсационных выплат, стимулирующих выплат, иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда работников учреждения. В случаях увеличения размеров должностных окладов (применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к должностным окладам) изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, в нерабочий или праздничный день выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска, выходного или нерабочего дня или временной нетрудоспособности.

42. Работникам учреждения при исчислении заработной платы устанавливается районный коэффициент в размере 15%.

43. Работникам учреждения выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы.

44. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается работнику в безналичном порядке путём перечисления на указанный работником лицевой счёт в банке.

Заработная плата работникам Учреждения выплачивается 2 раза в месяц:

- не позднее 15 числа текущего месяца - за период работы с 01 по 15 число текущего месяца;
- не позднее 30 числа текущего месяца - за период работы с 16 числа по последний день текущего месяца.

45. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимальной заработной платы и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

46. В соответствии со ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

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.

4.7. На основании статьи 234 Трудовым кодексом Российской Федерации Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки Работодателем выдачи работнику трудовой книжки (предоставления сведений о трудовой деятельности), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. Выплачивать заработную плату в установленные коллективным договором сроки и в размере, установленном трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

4.8.3. Производить удержания из заработной платы в порядке и размерах, установленных статьями 137, 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8.4. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.8.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете, (ст. 140 ТК РФ).

4.8.6. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.8.7. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.9. Профсоюз:

4.9.1. Принимает участие в работе комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

4.9.2. Осуществляет контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

4.9.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

51. Режим рабочего времени работников Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиком работы, графиком сменности, должностными инструкциями работников.

52. Работникам Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов – для педагогического персонала, 40 часов - для младшего обслуживающего персонала, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). В Учреждении предусмотрен сменный режим работы для некоторых категорий работников, которые работают в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности (ст. 103 ТК РФ).

53. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшему воспитателю;
- педагогу-психологу;
- педагог дополнительного образования.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителю-логопеду;

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальному руководителю.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструктору по физической культуре.

Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

В зависимости от занимаемой должности (воспитатели, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, педагог дополнительного образования, педагог-психолог) в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Другая часть педагогической работы работников (учителей-логопедов, инструктора по физической культуре, музыкальных руководителей, воспитателей

группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи), ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- 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;

- организацию и проведение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, 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 (руководство творческой группой, организация проектной деятельности и др.).

Режим работы воспитателей, работающих на 1 ставку заработной платы при режиме 36-часовой рабочей недели, распределяется следующим образом: первая половина дня с 08.00 до 15.12; вторая половина дня с 15.00 до 18.30.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает, воспитательную работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения.

В период летних каникул, установленных для воспитанников Учреждения и не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией Образовательной программы дошкольного образования Учреждения, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Каникулярное время (летний период) с 01 июня по 31 августа, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников является для них рабочим временем. Каникулярное время (летний период) педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией Образовательной программы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Каникулярное время (летний период) с 01 июня по 31 августа, служащие и рабочий персонал могут привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

Режим рабочего времени служащих и рабочих в каникулярное время (летний период) определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время (летний период) регулируется локальными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера.

В период полной или частичной отмены образовательного процесса педагогическим работникам сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной

работе в соответствии порядком и условиями, определенными локальным нормативным актом Учреждения.

54. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113, 259 ТК РФ.

55. Работникам учреждения, за исключением педагогических работников, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого и наименование должностей устанавливается постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" и составляет:

- 42 календарных дня для воспитателей, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагога дополнительного образования, педагога-психолога, старшего воспитателя, заведующего,

- 56 календарных дней для воспитателей, учителя-логопеда, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

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

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. При составлении графика учитываются обеспечение нормального функционирования и работы Учреждения и пожелания работников.

По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) Работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (ст. 322 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. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ). В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальной работе учреждения, допускается с согласия работника, перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

56. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, по усмотрению Работодателя и при наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, по письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия), при этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, при условии проведенной специальной оценки условий труда.

5.7.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы – до 1 года (ст. 335 ТК РФ);
- председателю профсоюзной организации – 1 день;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.7.3. Предоставлять работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.7.4. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации, прохождения государственной итоговой аттестации работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего и высшего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения при условии получения образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-177 ТК РФ).

5.8. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

## **VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ**

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Уведомлять Профсоюз в письменной форме о сокращении численности

или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

6.1.2. Уведомлять о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

6.1.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мнения Профсоюза (ст.82 ТК РФ).

6.2. Стороны договорились, что:

62.1. В соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- работники, имеющие стаж работы в Учреждении более 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 3-х лет;

- работники, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- работники, совмещающие работу с получением высшего и среднего специального образования по направлению подготовки "Образование и педагогика".

62.2. При сокращении численности или штата работников увольняемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансии.

62.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определённый срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

63.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

6.4. Работодатель обязуется:

64.1. Организовывать систематическую работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации не реже чем один раз в три года.

64.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, профессии (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

643. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения в порядке, предусмотренном статьями 173 - 177 ТК РФ.

Обязательным условием предоставления гарантий, предусмотренных настоящим пунктом коллективного договора, является наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения.

644. Работодатель с учетом мнения профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

645. Организовывать проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в три года на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением, в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится только в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей).

646. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Оренбургской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (приказ министерства образования Оренбургской области от 04.03.2022 №01-05/44) и по её результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

На основании установленной системы оплаты труда работников Учреждения сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории в следующих случаях истечения срока действия квалификационной категории:

- в случае истечения срока действия высшей (первой) квалификационной категории у работника в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией работнику сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

- в случае истечения у работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории работнику сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

647. Оплата труда работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

648. При формировании аттестационной комиссии в состав включаются представители Профсоюза на постоянной основе для участия в аттестации всех педагогических работников, а также представители выборных органов первичных профсоюзных организаций соответствующих образовательных учреждений, работники которых, являющиеся членами профсоюза, проходят аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемым должностям.

64.9. Работодатель, у которого педагогическая работа выполняется работником по совместительству, вправе представить такого работника к аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности независимо от того, что по основному месту работы работник такую аттестацию прошел.

64.10. Участие работников в аттестационных процедурах, в т. ч. вне места проживания работника обеспечивается Работодателем за счет средств образовательного учреждения.

64.11. Истечение срока действия квалификационной категории в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией не дает основания для отказа педагогическому работнику в прохождении аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, а также не дает основания для признания уровня квалификации педагогического работника не соответствующим требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, либо для отказа в установлении ему этой квалификационной категории.

В соответствии с настоящим пунктом сохранение уровня оплаты труда допускается до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории.

64.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по возрасту осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется, и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях.

64.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после выхода на работу.

64.14. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после возобновления педагогической деятельности.

64.15. При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

64.16. Работник, признанный по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, может быть уволен работодателем.

При этом увольнение работника является правом, а не обязанностью Работодателя. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации Работодатель должен руководствоваться трудовым законодательством.

64.17. Педагогический работник, не прошедший аттестацию с целью подтверждения соответствия уровню квалификации занимаемой должности, имеет право на повторное прохождение процедуры аттестации не ранее, чем через один год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

64.18. Руководитель обязан создавать условия для трудовой адаптации молодых

специалистов, обеспечивать возможность подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение), дополнительного профессионального образования и дальнейшего обучения, профессионального и карьерного роста молодежи; содействовать организации и развитию института наставничества.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1.1. Работодатель обязуется:

Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

7.1.2. Проводить специальную оценку условий труда (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013г. №426-ФЗ).

7.1.3. Обеспечить работников средствами индивидуальной защиты и смывающих средств, а также их своевременную выдачу, хранение, стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты. (Приложение № 2).

7.1.4. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра и обязательного психиатрического освидетельствования работников дошкольного образовательного учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр и обязательное психиатрическое освидетельствование в установленные сроки за счет средств работодателя.

7.1.5. Обеспечивать соответствующим требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

7.1.6. Обеспечивать режимом труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

7.1.7. Обеспечивать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

7.1.8. Обеспечивать недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, обязательный медицинский осмотр, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.9. Обеспечивать организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.10. Обеспечивать принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.1.11. Обеспечивать выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.1.12. Обеспечивать наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

7.1.13. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.1.14. Разрабатывать, утверждать, вносить изменения и дополнения (в случае необходимости) в инструкции по охране труда и технике безопасности (ст. 212 ТК РФ), обеспечивать контроль за их соблюдением работниками учреждения.

7.1.15. Предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.1.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227-230.1 ТК РФ).

7.1.17. На время приостановки работ в учреждении органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

7.1.18. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине Работодателя.

7.1.19. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой не по вине работника.

7.1.20. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны Работодателя. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Работник обязуется:

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

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.2.5. Проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры строго в установленные сроки.

7.2.6. При поступлении на работу проходить вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, проверку знаний по охране труда.

7.3. Работник имеет право на:

7.3.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;  
7.3.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

7.3.2. Получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда

на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

7.3.3. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, при необходимости которых необходимо оказывать содействие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, предусмотренных 68-ФЗ от 21.12.1994г. «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

7.3.4. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;

7.3.5. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;

7.3.6. Компенсации, установленные ТК РФ, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда.

7.4. Профсоюз обязуется:

7.4.1. Защищать права и интересы работников учреждения, создавая условия работы, обеспечивающие сохранения жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

7.4.2. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством (избирать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, направлять представителей от работников в комиссию по охране труда.

7.4.3. Заключать с Работодателем от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда администрации и первичной профсоюзной организации учреждения на календарный год по форме согласно приложению (Приложение № 5) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.4.4. Привлекать специальный орган для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников учреждения со стороны работников по мере необходимости.

7.4.5. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев на производстве.

7.4.6. Предъявлять Работодателю требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, работников, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

## **VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

Работодатель предоставляет гарантии и компенсации в области социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящим коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

8.1. Стороны подтверждают, что:

8.1.1. Прохождение профилактических медицинских осмотров учреждения осуществляется за счёт средств работодателя, с целью определения их пригодности к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

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

8.1.3. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных

в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

8.1.6. Выплату пособия по беременности и родам производить из расчёта суммы, не превышающей установленного действующим законодательством максимального размера пособия по беременности и родам за полный календарный месяц, увеличенный на районный коэффициент, за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

8.1.7. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в том же ДОУ без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в оклады включается денежная компенсация на книгоиздательскую продукцию и периодические издания

8.1.8. Работодатель обязан предоставлять оплачиваемые дни для ухода за детьми-инвалидами одному из родителей. Опекуну или попечителю можно раз в год брать подряд до 24 оплачиваемых дней. Отдых не должен выходить за пределы общего числа дополнительных выходных, которые сотрудник не использовал для ухода за детьми-инвалидами в данном календарном году. Родители могут делить между собой неиспользованные выходные. Переносить их на другой календарный год нельзя.

8.2. Защита персональных данных работника.

8.2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и работники при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и другими федеральными законами;

5) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной

деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами;

б) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки;

защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

7) Работодатель и работники должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

8.2.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, работники имеют право на:

1) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

2) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3) определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

4) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.

При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

5) требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

б) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

## **IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

91. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» сведения о застрахованных лицах представляются Работодателем. Работодатель представляет в соответствующий орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения о всех лицах, работающих у него по трудовому договору, за которых он уплачивает страховые взносы. Указанные сведения могут представляться как в виде документов в письменной форме, так и в электронной форме (на электронных носителях или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг) при наличии гарантий их достоверности и защиты от несанкционированного доступа и искажений. Документы в электронной форме, содержащие сведения о работниках, должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи». Вид электронной подписи и порядок ее проверки устанавливаются Пенсионным фондом Российской Федерации.

Контроль за достоверностью сведений о стаже и зарплате, представляемых Работодателем, осуществляется органами Пенсионного фонда Российской Федерации. Сведения представляются в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с утверждаемыми им в установленном порядке формами документов и инструкциями.

Работодатель представляет в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по месту их регистрации сведения о трудовой деятельности работников по форме СЗВ-ТД, об уплачиваемых страховых взносах, о страховом стаже в установленном порядке и

сроках.

92 Работодатель своевременно предоставляет в Пенсионный фонд Российской Федерации информацию о работниках, уходящих на пенсию.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. Стороны подтверждают, что:

10.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

При аттестации педагогических работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

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

10.1.3. В соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

10.1.4. В соответствии со ст.376 Трудового кодекса РФ, расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса РФ.

10.1.5. В соответствии со статьей 374 ТК РФ увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ руководителя (заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.1.6. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, - также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.2. В соответствии со ст. 370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

10.3. Работодатель предоставляет Профсоюзу необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

10.4. Представитель профсоюзной организации входит в состав: комиссии по охране труда.

## **XI. ЗАЩИТА ПРАВ ГРАЖДАН И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ, ПРОХОДЯЩИХ ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ ИЛИ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ДОБРОВОЛЬЦАМИ**

11.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, 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.

11.2. 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 в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

11.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

11.4. 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).

11.5. 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.

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

11.7. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

11.8. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

11.9. 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.

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

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

11.12. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя.. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

11.13. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

## **ХII. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ИНОСТРАННЫМИ ГРАЖДАНАМИ ИЛИ ЛИЦАМИ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА**

12.1. На трудовые отношения между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем распространяются правила, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации трудовые отношения с работниками, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, регулируются иностранным правом.

12.2. В трудовом договоре с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства указываются сведения о:

- разрешении на работу или патенте;
- разрешении на временное проживание;
- виде на жительство.

12.3. Также в трудовой договор обязательно включается условие об указании оснований оказания такому работнику медицинской помощи в течение срока действия трудового договора.

12.4. Работник, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, при приеме на работу предъявляет работодателю:

1. Договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на

территории Российской Федерации

2. Разрешение на работу или патент
3. Разрешение на временное проживание
4. Вид на жительство

12.5. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с Трудовым Кодексом договор необходим для получения разрешения на работу. В таком случае договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу. При заключении трудового договора такие граждане не предъявляют работодателю документы воинского учета.

12.6. Если иное не установлено федеральными законами, иностранные граждане и лица без гражданства имеют право вступать в трудовые отношения в качестве работников по достижении ими возраста восемнадцати лет.

12.7. Трудовой договор между иностранным гражданином или лицом без гражданства и работодателем не может быть заключен, если в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации работодатель не вправе привлекать к трудовой деятельности работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

12.8. Между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем заключается трудовой договор на неопределенный срок, а в некоторых случаях - срочный трудовой договор.

12.9. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства в случае окончания срока действия:

- разрешения на работу или патента;
- разрешения на временное проживание;
- вида на жительство;
- договора (полиса) добровольного медицинского страхования.

12.10. Трудовой договор подлежит прекращению по вышеуказанным основаниям по истечении одного месяца со дня наступления соответствующих обстоятельств.

12.11. Работодатель обязан выплатить такому работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка. Работодатель обязан предупредить о прекращении трудового договора иностранного гражданина или лицо без гражданства в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

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

Стороны договорились, что:

11.1. Профсоюз направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

11.2. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.5. Для ведения переговоров по разработке проекта, согласованию и принятию нового коллективного договора Работодатель и Профсоюз создает совместную комиссию (ст. 35, 36 ТК РФ).

- 11.6. Продолжительность переговоров не должна превышать:
- трёх месяцев при заключении нового коллективного договора;

- одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

11.7. Коллективный договор подписан в 2 (двух) экземплярах: по одному экземпляру сторонам договора.

**Правила  
внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка»  
комбинированного вида**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст.189-390 ТК РФ и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида (далее - ДОУ).

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим МБДОУ «Детский сад №3» с учетом мнения трудового коллектива.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору МБДОУ «Детский сад №3».

1.4. Настоящие Правила утверждаются в целях способствования дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами ДОУ.

1.6. Настоящие правила вывешиваются на стенде в ДОУ.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад №3» регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ДОУ. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ;
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом ДОУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.6. Работодатель вправе устанавливать испытательный срок не более 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в ДОУ.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в ДОУ, если эта работа является для работника основной (за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ДОУ.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу, в случае производственной необходимости, сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются, например, имеющие квалифицированные категории по итогам аттестации.

2.16. Увольнение работников ДОУ в связи с сокращением численности или штата ДОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Администрация МБДОУ «Детский сад №3» имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий ДОУ является исполнительным единоличным органом.

3.2. Администрация ДОУ имеет право на:

- прием на работу работников;
- установление дополнительных льгот, гарантий работникам;
- установление общих правил и требований к режиму работы;
- установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ДОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников ДОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся.

3.6. Администрация обязана согласовывать с Профсоюзным комитетом предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ДОУ;
- об изменениях структуры, штатах ДОУ;
- о бюджете ДОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация имеет право на посещения занятий, осуществление контроля за образовательным процессом и т.д.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации, безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором ДОУ формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать Устав ДОУ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей;

- соблюдать санитарные правила;
- выполнять условия договора детского сада с родителями (законными представителями);
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам его воспитания и обучения;
- вести установленную в детском саду документацию, своевременно её оформлять;
- выполнять должностные инструкции.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

- 5.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя, сторожа работают по графику;
- 5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.
- 5.3. Режим работы для воспитателей устанавливается в две смены:
- первая смена с 8.00 до 15 часов 12 минут,
  - вторая смена с 15.00 до 18 часов 30 минут;
- режим рабочего времени для поваров устанавливается в две смены: с 6.00 до 14.30 часов и с 8.30 до 17.00 часов;
- режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 9.00 до 17.30 часов (или с 8.00 до 16.30 часов).
- 5.4. Для заведующего устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.5. Перерыв на обед составляет 30 минут.
- 5.6. Расписание занятий составляется администрацией ДОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха дошкольников и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.7. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.
- 5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ.
- 5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 Трудового кодекса РФ.
- 5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:
- заседания Педагогического совета;
  - общие собрания трудового коллектива;
  - заседания методического совета;
  - родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.11. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня и 56 календарных дней для педагогов группы компенсирующей направленности. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с Профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.
- Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого и наименование должностей устанавливается постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.
- На ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска, при замещении должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей
- Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в

соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. При составлении графика учитываются обеспечение нормального функционирования и работы Учреждения и пожелания работников.

5.12. Работникам ДОО по их желанию предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст.128, 173 Трудового кодекса РФ, работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней.

5.13. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.14. Работникам ДОО предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- рождение ребенка – 2 дня;
- смерть близких родственников – 3 дня;
- тяжелая болезнь близких родственников.

5.15. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.16. Учет рабочего времени организуется ДОО в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение 1 рабочего дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.17. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении ДОО;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ДОО в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнений общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а так же полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 30 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации.

6.4. Оплата труда производится два раза в месяц 15 и 30 числам каждого месяца через банк.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

6.8. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

## **7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВзыСКАНИЯ**

7.1. В ДОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым профсоюзным комитетом

7.2. В ДОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой.

7.3. Поощрение объявляется приказом по ДОУ, заносится в трудовую книжку работника.

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

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

7.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.7. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен требовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

Работодатель:

8.1.Своевременно перечисляет страховые взносы в размере, определенном законодательством в фонд социального страхования (Федеральный Закон от 24.07.1998г. № 125-ФЗ).

8.2.Осуществляет контроль за прохождением медицинских осмотров работников ДОУ.

С учетом мнения профсоюзов

Протокол Профкома от 18.10.2024 г. №2

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад №3»  
 И.М. Идкаева

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №3»  
Н.Г. Майорова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3**  
**«Сказка» комбинированного вида**

Абдулино  
2023

35

## Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – положение) определяет систему и порядок оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3», подведомственного управлению образования муниципального образования Абдулинский городской округ Оренбургской области (далее – Учредитель).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области», приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда», приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», приказом Минздравсоцразвития России от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалифицированных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приказом Минздравсоцразвития России от 18.07.2008 № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)», постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

1.3. Система оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3», которая включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных и иных обязательных выплат, а также других стимулирующих выплат, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами содержащими нормами трудового права, а также настоящим положением.

При утверждении Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад №3» необходимо учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников.

1.4. Система оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3», устанавливается с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, утвержденные штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.5. Настоящее положение определяет условия оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3» и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее – ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя МБДОУ «Детский сад №3».

1.6. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда муниципальной организации и не могут быть установлены ниже предусмотренных настоящим положением.

1.7. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников муниципальных организаций (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 50 процентов.

1.8. В случае уникальности (типа, профиля) муниципальной организации руководитель МБДОУ «Детский сад №3» по согласованию с Учредителем вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников.

1.9. Месячная заработная плата работника МБДОУ «Детский сад №3», состоящая из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее — МРОТ), установленного федеральным законом.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.11. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.12. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома.

1.13. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.14. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.15. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.16. Размеры и сроки индексации заработной платы работников организаций определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Абдулинский городской округ Оренбургской области на очередной финансовый год.

1.17. Настоящее положение регулирует порядок оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3» за счет всех источников финансирования.

1.18. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

## **Глава II. Формирование фонда оплаты труда**

2.1. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3» формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Абдулинский городской округ Оренбургской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель МБДОУ «Детский сад №3».

2.2. Штатное расписание МБДОУ «Детский сад №3» утверждается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения на начало финансового года.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению могут вноситься изменения. Утверждение и изменения штатного расписания производится по согласованию с Учредителем.

2.3. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи.

Порядок и условия распределения средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи, устанавливаются в соответствии с коллективными договорами и локальными нормативными актами учреждения.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителю МБДОУ «Детский сад №3» из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности устанавливаются Учредителем.

### **Глава III. Структура фонда оплаты труда**

3.1. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3» состоит из базовой, специальной, стимулирующей частей, а также объема средств муниципального бюджета в целях доведения заработной платы работников учреждений до уровня МРОТ.

3.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений включается оплата труда исходя из должностных окладов установленных согласно приложению к настоящему положению.

3.4. Специальная часть фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3» включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.

3.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад №3» включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

Объем средств муниципального бюджета в целях доведения заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №3» до уровня МРОТ определяется исходя из фактической потребности.

### **Глава IV. Порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ «Детский сад №3»**

4.1. Оплата труда руководителя МБДОУ «Детский сад №3» включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ «Детский сад №3» устанавливаются Учредителем.

4.2. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ «Детский сад №3» определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

4.2.1. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ «Детский сад №3» устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников МБДОУ «Детский сад №3», кроме заработной платы руководителя и внешних совместителей.

4.2.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений, в размере, не превышающем 4-кратного размера среднемесячной заработной платы работников учреждения.

4.3. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя МБДОУ «Детский сад №3» в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

4.4. Приказом Учредителя руководителю МБДОУ «Детский сад №3» может быть предусмотрено установление выплат стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

4.4.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю МБДОУ «Детский сад №3» в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

- при выслуге от 1 года до 3 лет – 10%;
- при выслуге от 3 лет до 5 лет – 20%;
- при выслуге свыше 5 лет – 30%.

4.4.2. Руководителю МБДОУ «Детский сад №3» при условии, что его деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, методической деятельностью, имеющим наличие почетного звания, ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения, устанавливаются стимулирующие выплаты.

Размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю «Заслуженный» - 20%.

4.5. Дополнительно приказом Учредителя руководителю МБДОУ «Детский сад №3» может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие в пределах субсидии из муниципального бюджета, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.5.1. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя учреждения принимает Учредитель с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы и самого руководителя.

Показатели, критерии эффективности деятельности и размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю учреждения разрабатываются и утверждаются приказом Учредителя в зависимости от типа (вида, профиля) учреждения. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности руководителей учреждения оценивается в баллах.

При неисполнении показателя, характеризующего выполнение муниципального задания и недопущения (сокращения) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения не устанавливается.

4.5.2. В случае уникальности (тип, профиль) учреждения Учредитель вправе в порядке исключения устанавливать руководителю МБДОУ «Детский сад №3» более высокий персональный повышающий коэффициент по группе оплаты труда и эффективности деятельности, предусмотренный для увеличения базовой составляющей.

4.6. На основании приказа Учредителя руководителю МБДОУ «Детский сад №3» может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

4.6.1. Единовременное премирование руководителя МБДОУ «Детский сад №3» производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и

особо важных заданий по итогам работы (квартал, год), в том числе за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения по следующим основным показателям:

- результативность выполнения муниципальной услуги в соответствии с условиями муниципального задания за текущий период (квартал) не менее 90%;
- выполнение дополнительных поручений Учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствие замечаний от Учредителя в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам;
- финансовая и имущественная деятельность учреждений (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в том числе по заработной плате).

Дополнительно руководители могут быть премированы к профессиональному празднику и нерабочим праздничным дням, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, за счет всех источников финансирования.

Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания у руководителя МБДОУ «Детский сад №3» премия может быть снижена или отменена.

4.6.2. Дополнительно в индивидуальном порядке руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь в размере, не превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(-и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа Учредителя за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.7. К выплатам компенсационного характера относится выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15%.

## **Глава V. Условия и порядок назначения выплат компенсационного характера (кроме руководителя МБДОУ «Детский сад №3»)**

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБДОУ «Детский сад №3» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной

работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Всем работникам МБДОУ «Детский сад №3» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совмина СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР». Выплаты начисляются в размере 15% на фактический заработок.

5.6. Оплата труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.7. Оплата труда за сверхурочную работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, 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, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

5.8. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- 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 праздничный нерабочий 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.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или не рабочий праздничный день. Если на выходной или не рабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или не рабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный не рабочий день оплачивается в одинарном размере.

5.8. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- 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 праздничный нерабочий 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.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или не рабочий праздничный день. Если на выходной или не рабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или не рабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный не рабочий день оплачивается в одинарном размере.

5.9. Оплата труда за работу в ночное время в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.10. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Оплата труда таким работникам устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.11. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

## **Глава VI. Условия и порядок назначения выплат стимулирующего характера (кроме руководителя МБДОУ «Детский сад №3»)**

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в МБДОУ «Детский сад №3» показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ «Детский сад №3», а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется МБДОУ «Детский сад №3» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда муниципальной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов

и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МБДОУ «Детский сад №3», разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для муниципальной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом муниципального учреждения, трудовым договором.

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за квалификационную категорию, ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
<b>25%</b>	<b>15%</b>

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю «Заслуженный», «Народный» — 20%.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в муниципальной организации.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей в следующих размерах:

**ПКГ должностей «Педагогические работники»**

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	<b>15%</b>	- более 20 лет	<b>10%</b>
- от 10 до 20 лет	<b>10%</b>	- от 10 до 20 лет	<b>7%</b>
- от 0 до 10 лет	<b>5%</b>	- от 0 до 10 лет	<b>3%</b>

**ПКГ должностей «Учебно-вспомогательный персонал», «Руководители структурных подразделений», «Руководители, специалисты и служащие»**

при выслуге лет от 1 лет до 5 лет	при выслуге лет свыше 5 лет
<b>5%</b>	<b>10%</b>

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи

и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения образования, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

6.9. Для педагогических работников МБДОУ «Детский сад №3» к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

№п/п	Виды работ	Значение
1	2	3
1	- ежемесячная надбавка молодым специалистам первые три года	<b>15%</b>

6.10. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя МБДОУ «Детский сад №3» применяется единовременное премирование работников в пределах финансовых средств на оплату труда:

- при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;

- при награждении государственными наградами и наградами Оренбургской области; иными наградами РФ, области, городского округа;

- в связи с празднованием Дня учителя;

- в связи с юбилейными датами (55, 60 лет со дня рождения).

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом МБДОУ «Детский сад №3», принятым руководителем с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения.

6.11. Работодатель, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом муниципального учреждения, принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6.12. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.13. Стимулирующие выплаты работникам МБДОУ «Детский сад №3» не образуют новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

**Размеры окладов  
по квалификационным уровням профессиональных квалификационных  
групп работников образования**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, рублей
<b>ПКГ «Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»</b>		
1 уровень	Младший воспитатель	<b>10000,00</b>

**Размеры окладов  
по квалификационным уровням профессиональных квалификационных  
групп «Должностей педагогических работников» по типу (профилю) учреждений**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, рублей
<b>Дошкольные образовательные организации</b>		
1 уровень	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре	<b>13000,00</b>
3 уровень	Воспитатель; педагог-психолог	<b>14000,00</b>
4 уровень	Старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	<b>14300,00</b>

**Размеры окладов  
по квалификационным уровням профессиональных квалификационных  
групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, рублей
<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»</b>		
1 уровень	Секретарь (делопроизводитель)	<b>9700,00</b>
<b>ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
2 уровень	Заведующий хозяйством	<b>10000,00</b>
3 уровень	Шеф-повар	<b>10200,00</b>

**Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных  
квалификационных групп профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Установленный оклад, рублей
<b>ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</b>			
1 уровень	1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	<b>9500,00</b>

		справочником работ и профессий рабочих: кладовщик, дворник; кастаньяша; уборщик служебных помещений, кухонный работник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и оборудования, машинист по стирке белья.	
<b>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>			
2 уровень	6-7	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар.	<b>9700,00</b>



Приложение №4  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад №3»  
 И.М. Идкаева  
«28» 08 2024 г.

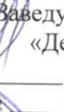


УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №3»  
Н.Г. Майорова  
 08 2024 г.

**Перечень  
должностей с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Наименование должности	Размер дополнительного отпуска	Основание	Примечание
1.	Заведующий	3	За ненормированный рабочий день	

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Детский сад №3»  
 И.М. Идкаева  
«29» 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №3»  
Н.Г. Майорова  
 08 2024 г.



### Соглашение по охране труда

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида  
на 2024 – 2027 г.

**Администрация** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Сказка» комбинированного вида» в лице заведующего Майоровой Натальи Геннадьевны и **профсоюзный комитет** в лице председателя Идкаевой Ильмиры Мидгатовны заключили настоящее соглашение по охране труда на 2024-2027 учебный год:

**1. Администрация обязуется:**

- 1.1. Обеспечивать работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.
- 1.2. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенд по охране труда.
- 1.3. Своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
- 1.4. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете ДОУ.
- 1.5. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев в ДОУ.
- 1.6. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у ДОУ выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Обеспечивать социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 1.9. Обеспечивать за счет бюджета МБДОУ «Детский сад № 3» и в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда с

**МЕРОПРИЯТИЯ**  
по охране труда на 2024-2027 г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1	2	3	4
<b>Организационные мероприятия</b>			
1.	Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Июль-август	Заведующий
2.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда работников ДОУ.	В течение года	Заведующий, завхоз
3.	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда.	В течение года	Заведующий, комиссия по охране труда, профком
4.	Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	В течение года	ответственный за охрану труда
<b>Технические мероприятия</b>			
5.	Ремонт зданий, сооружений, помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил.	Июнь-август	Заведующий, завхоз
6.	Уборка и благоустройство территории	Май- сентябрь	Заведующий, завхоз
7.	Замена вышедших из строя ламп осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения	В течение года	Заведующий, завхоз
8.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	июнь-август	Завхоз
9.	Утепление помещений к зимнему сезону.	Сентябрь- октябрь	Заведующий, завхоз
<b>Лечебно-профилактические мероприятия</b>			
10.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011г № 302н	1 раз в год	Заведующий, медсестра
11..	Обеспечение медицинского кабинета, пищеблока, групп ДОУ аптечками первой медицинской помощи	В течение года	Заведующий, медсестра

13.	Обеспечение выполнений предписаний Роспотребнадзора	При наличии	Заведующий, завхоз
<b>Мероприятия по обеспечению СИЗ</b>			
14.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением Минтрудсоцразвития России от 04.07.2003 №45	В течение года	Заведующий, завхоз
15.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с постановлением Минздравсоцразвития №№ 541 от 01.10.08г., 290 от 01.06.09г.	В течение года	Заведующий, завхоз
<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
16.	Организация обучения по программе противопожарного техминимума	1 раз в год	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
17.	Поверка пожарных гидрантов и пожарных кранов	1 раз в год	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
18.	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности	1 раз в полгода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
19.	Обеспечение учреждения планами эвакуации, знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, лопата, огнетушители, кошма и другие).	В течение года	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
20.	Поверка первичных средств пожаротушения	1 раз в год	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
21.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и воспитанников	1 раз в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
22.	Поддержание запасных эвакуационных выходов в рабочем состоянии (хранение ключей на видном месте, очищение эвакуационных лестниц от наледи, снега).	В течение года	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
<b>Мероприятия по ОТ и ТБ</b>			

23.	Обучение и проверка знаний по охране труда и технике безопасности	постоянно	Заведующий, завхоз старший воспитатель, медицинская сестра
24.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	постоянно	Заведующий, завхоз старший воспитатель, медицинская сестра
25.	Проведение визуального осмотра здания и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	ежемесячно	завхоз
26.	Организация питания сотрудников	постоянно	заведующий, завхоз

**Перечень профессий и должностей работников  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами  
индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами**

**Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на получение  
бесплатной спецодежды**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепленной прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар  1 на 2,5 г. 1 п. на 3 г. 1 п. на 2 г.  1 на 3 года
2.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	1 2 4 пары 1 пара
3.	Младший воспитатель, уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар  1 2 пары
4.	Машинист по стирке спецодежды	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 2 1 пара Дежурные 4 пары
5.	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
6.	Шеф-повар, повар,	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
7.	Подсобный рабочий по кухне	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара
8.	Рабочий по комплексному	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 на 9 мес. 12 пар

	обслуживанию здания		
9.	Завхоз	Халат хлопчатобумажный Перчатки матерчатые Перчатки резиновые Колоши диэлектрические Коврик диэлектрический Косынка хлопчатобумажная	5 шт. 12 пар 12 пар 1 пара 2 шт. в 5 лет 5 шт.
10.	Заведующий МБДОУ	Халат хлопчатобумажный	2 шт.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии</b>	<b>Виды спецодежды</b>	<b>Кол-во в год</b>
1.	Уборщик служебных помещений	Моющие и обезвреживающие средства	1 раз в месяц

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, подлежащих предварительным**  
**и периодическим медицинским осмотрам**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессий и должностей</b>
1.	Заведующий
2.	Старший воспитатель
3.	Воспитатель
4.	Музыкальный руководитель
5.	Инструктор по физической культуре
6.	Учитель - логопед
7.	Педагог – психолог
8.	Младший воспитатель
9.	Шеф - повар
10.	Повар
11.	Подсобный рабочий кухни
12.	Кладовщик
13.	Завхоз
14.	Швея - кастелянша
15.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды
16.	Уборщик служебных помещений
17.	Делопроизводитель
18.	Дворник
19.	Рабочий по ремонту и обслуживанию здания