

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
между работодателем и работниками  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги  
на 2024 – 2026 гг.

**От работодателя:**

Заведующий  
муниципальным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением № 36  
«Аленький цветочек»  
города Калуги



\_\_\_\_\_  
Т.В. Кубова

М.П.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения «Аленький цветочек»  
города Калуги



\_\_\_\_\_  
О.В. Трудаева

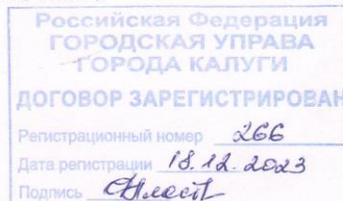
М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Городской управе  
(исполнительно-распорядительном органе) городского округа «Город Калуга»

Регистрационный № 266 от 18 декабря 2023 г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.



## ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	5
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	9
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	12
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	15
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	18
VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	20
VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	21
IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО	22
X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	22
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	24
XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	24
ПРИЛОЖЕНИЯ	27-74

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 36 «Аленький цветочек» города Калуги (далее по тексту – учреждение).

Период действия коллективного договора составляет с 01.01.2024 г. по 31.12.2026 г.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- ◆ Конституция Российской Федерации;
- ◆ Трудовой кодекс Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ);
- ◆ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ◆ Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- ◆ Закон Калужской области от 14.11.2000 (ред. от 27.12.2007) № 62-ОЗ «О социальном партнерстве в Калужской области» (принят Постановлением Законодательного Собрания Калужской области от 2 ноября 2000 г. № 963);
- ◆ Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги;
- ◆ Соглашение между министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2023 – 2025 годы;
- ◆ и иные действующие законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами коллективного договора являются (далее по тексту – Стороны): работодатель в лице его представителя - заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги Кубова Татьяна Валерьевна (далее по тексту - работодатель) и работники учреждения в лице их представителя (председателя) первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) – Трудаева Ольга Владимировна.

Для обеспечения регулирования социально - трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению Сторон и действующий на основании утвержденного Сторонами положения (приложение № 1).

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

1.5. Действие данного коллективного договора распространяется на всех сотрудников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями Сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникшим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение семи дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- выборный орган первичной профсоюзной организации учреждения представляет и защищает права и интересы членов профессионального союза по вопросам индивидуальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами профессионального союза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется Сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все споры по реализации положений коллективного договора решаются Сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнерства осуществляемого в формах, предусмотренных статьей 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнерства.

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

1.11. Стороны определили следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным статьей 53 ТК РФ, и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников.

1.12. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

## **II. Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным и региональным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, по одному для работника и работодателя. Работодатель обязан вручить один экземпляр подписанного обеими сторонами трудового договора работнику. Подтверждением получения работником экземпляра трудового договора является его подпись об этом на экземпляре работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Трудовой договор должен содержать следующие сведения о работнике и работодателе:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя);
- место и дата заключения трудового договора.

2.4. В трудовой договор должны быть включены следующие общие обязательные условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия;
- обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и время отдыха;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок в соответствии со статьями раздела III Трудового кодекса Российской Федерации.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др..

2.7. Режим работы каждого работника учреждения оговаривается в его трудовом договоре, а также утверждается ежегодно на начало учебного года приказом заведующего и может быть изменен Сторонами только с письменного согласия работника.

2.8. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон

трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.11. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (статья 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить работника с действующим Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 2), коллективным договором и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и имеющими отношение к трудовой деятельности работника.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 77 ТК РФ, статья 81 ТК РФ) и иными федеральными законами.

2.13. Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.13.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией учреждения соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.13.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по

результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.14. Работодатель обязуется:

2.14.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.14.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.14.3. При составлении штатного расписания учреждения определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

2.14.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно – штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания учреждения.

2.14.6. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части третьей статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах учреждения, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения (приложение № 3).

2.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.15.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально – трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.15.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.15.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.15.4. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьей 398 ТК РФ.

### **III. Рабочее время и время отдыха**

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019) «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».

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

Для других работников учреждения не более 40 часов в неделю (8 часов в день).

3.2. Накануне нерабочего праздничного дня продолжительность работы работников с 40 часовой рабочей неделей (8 часовой рабочий день) сокращается на один час и поэтому составляет 7 часов (пункт 1 статьи 95 ТК РФ). Нерабочие праздничные дни регламентируются статьей 112 ТК РФ.

3.3. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их личного письменного заявления и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере ставки, в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой дополнительный день отдыха.

3.4. Привлечение работника к выполнению работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочным работам) работодатель может

осуществлять только в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, и с его письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя и с письменного согласия работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера и оказание материальной помощи

работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги (приложение № 4).

3.6. Предоставление ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии со статьей 122, статьей 123 ТК РФ и в соответствии с графиком отпусков, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

3.6.1. Продление, перенос, разделение, предоставление отпуска по частям и отзыв из него осуществляется по соглашению сторон в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ.

3.6.2. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (статья 112 ТК РФ, статья 120 ТК РФ).

3.6.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.6.4. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

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

3.6.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных статьей 124 ТК РФ (временной нетрудоспособности работника; по семейным обстоятельствам; в связи с предоставлением санаторной путевки), в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. В этом случае закрепляется право преимущества работника в выборе новой даты начала отпуска.

3.6.7. Руководителю учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Порядок и условия его предоставления осуществляется согласно статье 119 ТК РФ. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день составляет не менее трех календарных дней. Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день производится в пределах фонда оплаты труда.

3.6.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год допускается только с согласия работника.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

3.6.9. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

3.7. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (основание статья 116 ТК РФ).

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с приложением № 5 к коллективному договору.

3.8. Работодатель обязуется:

3.8.1. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск по семейным обстоятельствам (без сохранения заработной платы) (статья 263 ТК РФ) в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней;

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с несением военной службы - до 14 календарных дней;

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

(в вышеперечисленных случаях указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям; перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается);

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

3.8.2. Руководствуясь Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 (ред. от 29.06.2020) «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», предоставлять педагогическим работникам не реже, чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года.

3.8.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Время для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (статья 108 ТК РФ).

3.8.4. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы (статья 185 ТК РФ).

3.8.5. предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьёй 185.1 ТК РФ.

3.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.9.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.9.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается на основании Закона Калужской области от 06.07.2011 г. № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей».

Уровень заработной платы отдельных категорий работников образовательных организаций определяется региональными нормативными правовыми актами в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

4.2. Стороны исходят из того, что заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей отраслевой системой оплаты труда.

Сохраняются гарантированные выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калужской области.

4.3. Должностные оклады работников учреждения определяются на предстоящий финансовый год (из расчета 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационных списков по состоянию на 1 сентября соответствующего года. Минимальный уровень заработной платы работников учреждения устанавливается не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Калужской области для трудоспособного населения (Соглашение о минимальной заработной плате работника, отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленной в Калужской области для трудоспособного населения), но не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Для установления денежных компенсаций (доплат) работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работодателю следует:

- разработать и утвердить перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- провести специальную оценку условий труда;
- установить конкретные размеры денежной компенсации.

Указанный перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда принимается работодателем по результатам проведенной специальной оценки условий труда, где указывается перечень рабочих мест и видов работ, которым положены компенсации.

4.5. Конкретные размеры компенсаций (доплат) за работы во вредных и (или) опасных условиях труда должны быть зафиксированы в дополнительных соглашениях к трудовому договору по результатам специальной оценки условий труда.

Работодатель устанавливает компенсации (доплаты) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ (приложение № 6).

4.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.7. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором (дополнительным соглашением).

4.8. Работодатель обязуется соблюдать единые принципы оплаты труда:

- зависимость величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества труда;

- выплаты за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных;

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

4.9. Производить доплаты компенсационного характера, надбавки и премии стимулирующего характера и оказание материальной помощи, предусмотренные Положением о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги (приложение 4).

4.10. Повышающий коэффициент к базовому окладу педагогических работников устанавливается в случае присвоения педагогу соответствия занимаемой должности; в случае присвоения 1 квалификационной категории; в случае присвоения высшей квалификационной категории со дня принятия решения аттестационными комиссиями, предусмотренных в Положении о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги (приложение 4).

4.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме за первую и вторую половину текущего месяца на основании табелей учета использования рабочего времени, предоставляемого в ОБУ № 6 МКУ «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности» города Калуги. Днями выплаты заработной платы являются 22 число текущего месяца и 07 число следующего месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными днями или нерабочими праздничными днями выплаты производятся накануне.

4.12. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.13. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче. Заработная плата выплачивается путем перечисления денежных средств на расчетный счет работника ПАО Сбербанк.

4.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации счёл закрепить в коллективном договоре следующие положения:

4.14.1. Об оплате труда педагогических работников, являющихся гражданами РФ или претендующих на получение гражданства РФ по программе соотечественников, с учётом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

4.14.2. Об оплате и регулировании труда лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (Москва, 15 апреля 1994 г.).

4.14.3. Об оплате труда педагогических работников, являющихся гражданами РФ, имеющих следующие квалификационные категории, установленные на территории ДНР, ЛНР, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в пределах срока их действия:

А) «специалист», «специалист второй категории», «специалист первой категории» - как лиц, имеющих первую квалификационную категорию педагогических работников;

Б) «специалист высшей категории» - как лиц, имеющих высшую педагогическую категорию педагогических работников.

4.14.4. О сохранении за педагогическими работниками условий оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

А) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет – на срок 1 год;

Б) в случае истечения у педагогического работника срока квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории;

В) в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

Г) по окончании длительной болезни (продолжительностью более одного месяца), длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - на срок до 12 месяцев;

Д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - на срок до 1 года.

4.15. Стороны договорились:

4.15.1. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, иных выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном статьей 236 ТК РФ.

4.16. При задержке выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.17. В соответствии со статьей 37 Конституции Российской Федерации признается право работников на забастовку как способ разрешения коллективного спора. Участие в забастовке является добровольным. Лица, принуждающие работников к участию или отказу

от участия в забастовке, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном ТК РФ (статья 409 ТК РФ), иными федеральными законами. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность. Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке (статья 414 ТК РФ).

## **V. Социальные гарантии и меры социальной поддержки**

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников учреждения, в том числе на Общем собрании работников, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи, дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту, поддержки молодых специалистов.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам учреждения во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения.

5.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования в Федеральную налоговую службу и в Социальный фонд России на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

5.2.6. Оказывать за счет средств по фонду оплаты труда материальную помощь работникам к юбилейным датам и праздникам, в связи с тяжелым заболеванием, в связи с бракосочетанием и рождением ребенка, в связи со смертью близкого родственника (родитель, муж, жена, ребенок) в соответствии с Положением о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги.

5.2.7. Производить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Учреждение является бюджетным учреждением, размер и порядок индексации заработной платы определяется на основании распоряжений об индексации учредителя – Городской Управы города Калуги. Индексация осуществляется путем увеличения базовых окладов.

5.2.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Работникам учреждения, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно – правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) форм обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст. 173 ТК РФ).

5.4. Работникам учреждения, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения среднего заработка.

5.5. Работники, сдающие кровь и ее компоненты, в день сдачи освобождаются от работы. После дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

5.6. В соответствии со статьёй 259 ТК РФ (с учётом изменений, внесённых Федеральным законом от 07.10.2022 № 376-ФЗ), запрещается направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин. Направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускаются только с их

письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов. Работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребёнка в возрасте до четырнадцать лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 ст.38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

5.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- создавать банк данных о малообеспеченных работниках, включая одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, и других в целях оказания им адресной социальной поддержки;

- оказывать материальную поддержку членам профессионального союза из средств профсоюзного бюджета.

5.8. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения, а также любого другого члена первичной профсоюзной организации учреждения в состав экспертной группы, тарификационной комиссии, комиссии по распределению средств компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера и оказания материальной помощи, по охране труда на рабочем месте и другие общественные комиссии, действующие в учреждении. Данные группы и комиссии должны создаваться и работать по принципу выборности и прозрачности их деятельности.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки охраны труда, по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса, по контролю состояния здания, по приемке учреждения к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно – общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации здания, оборудования, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

6.2.2. Создавать службу охраны труда.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Выделять средства на мероприятия, направленные на охрану труда работников учреждения.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ).

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах учреждения; обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников учреждения.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием учреждения. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей (приложение № 7).

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием здания, а также безопасной эксплуатацией оборудования. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно – гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам.

6.2.14. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профессионального союза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае нарушений прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда. Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.4.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого инфекционного заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.6.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.6.2. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комиссии по охране труда.

6.6.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учреждения к началу нового учебного года.

6.6.4. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу на вредных условиях труда.

6.6.5. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления учреждением, в суде.

## **VII. Поддержка молодых педагогов**

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в учреждении:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профессиональном союзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодежи в учреждении;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке в учреждении.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в профессиональный союз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

### **VIII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

8.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1.1. Аттестацию педагогических работников осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Калужской области.

8.1.2. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением.

8.1.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой министерством образования и науки Калужской области (Главная аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников образовательных организаций Калужской области – далее ГАК).

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

8.3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

8.4. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых истек срок действия квалификационной категории в периоды нахождения в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет и длительной нетрудоспособности производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанных отпусков на основании личного заявления работника и подтверждающих документов.

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

8.5.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработанную плату по основному месту работы

8.5.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном статьями 173 - 177 ТК РФ.

### **IX. Социальное партнерство**

9.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

## **Х. Гарантии профсоюзной деятельности**

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи (телефон, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании учреждения;

10.1.2. не препятствует представителям профессионального союза, правовым и техническим инспекторам труда профессионального союза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьей 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены профессионального союза, для реализации уставных задач профессионального союза и прав, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.3. не допускает ограничения гарантированных законом социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профессиональном союзе и (или) профсоюзной деятельностью;

10.1.4. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.5. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и

охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.6. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления учреждением как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации профессионального союза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии учреждения, комиссий учреждения по распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально - трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам учреждения;

10.4. Информация о деятельности профессионального союза, в том числе о награждении работников наградами профессионального союза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании учреждения и на ее официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

## **XI. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон Коллективного договора**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора учреждения.

11.2. Стороны договорились:

11.2.1. Обеспечить реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и представляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов коллективного договора и отчитываться о его выполнении на Общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам учреждения.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего запроса.

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

## **ХII. Заключительные положения**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников учреждения в течение пяти рабочих дней после его подписания, обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

12.4. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями Сторон без созыва собрания работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

12.5. В соответствии с частью 4 статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

12.6. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

12.9. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.10. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью коллективного договора:

приложение №1 «Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключение коллективного договора и контроля за его выполнением муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги;

приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги»;

приложение № 3 «Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги»;

приложение № 4 «Положение о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера и оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги»;

приложение № 5 «Перечень должностей и профессий с вредными и опасными условиями труда, выполнение которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск»;

приложение № 6 «Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, за исполнение которых устанавливаются доплаты к базовому окладу работников»;

приложение № 7 «Перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатное получение по установленным нормам сертифицированных средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви».

**От работодателя:**

**От работников:**

Заведующий  
МБДОУ № 96 г. Калуги

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Кубова Т.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ Трудаева О.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

« 12 » декабря 2023 г.

« 12 » декабря 2023 г.

Утверждаю:  
заведующий  
МБДОУ № 36 г. Калуги

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Кубова Т.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_14\_» ноября 2023г.

\_\_\_\_\_ Трудаева О.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_14\_» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ,  
ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И КОНТРОЛЯ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ № 36 «АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК» ГОРОДА КАЛУГИ

I. Общие положения.

1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением МБДОУ №36 «Аленький цветочек» города Калуги (далее – Комиссия) образована в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.35 ТК РФ) для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, региональными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.
3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами:
  - равноправие сторон;
  - уважение и учет интересов сторон;
  - заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
  - соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;

- полномочность представителей сторон;
  - свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
  - добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
  - реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
  - обязательность выполнения коллективного договора;
  - контроль за выполнением принятого коллективного договор
  - ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.
4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## II. Основные цели и задачи Комиссии.

1. Основной целью Комиссии является: достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
2. Основными задачами Комиссии являются:
  - согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
  - ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора.

## III. Состав и формирование Комиссии.

1. При проведении коллективных переговоров о заключении, об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация учреждения, интересы работодателя – заведующий МБДОУ № 36 «Аленький цветочек».
2. Количество членов Комиссии от каждой стороны – 3 человека.
3. Профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.
4. Образую комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:
  - ведение коллективных переговоров;
  - подготовку проекта коллективного договора;
  - заключение и внесение изменений в коллективный договор;
  - организацию контроля за выполнением коллективного договора.

## IV. Члены Комиссии.

1. Члены Комиссии:
  - участвуют в заседаниях Комиссии в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
  - вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии.
2. Полномочия членов удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

## V. Порядок работы Комиссии.

1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины представителей от каждой стороны, образовавших Комиссию.
2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с

предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры.

3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, инициировавшей переговоры. На заседании комиссии избирается сопредседатель комиссии, утверждается регламент работы (периодичность заседаний, правомочность заседаний, кворум заседаний, процедура и условия принятия решений комиссии). Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство представителей работников и большинство представителей работодателя.

4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению сопредседателя. Протокол подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам. В протоколе отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание, результаты голосования, краткое содержание принятого решения. Нумерация протоколов ведется от начала работы комиссии.

5. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них представители сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

6. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

#### VI. Обеспечение деятельности Комиссии

1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

Согласовано  
Председатель  
первичной профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
цветочек»  
учреждения №36 «Аленький цветочек»  
города Калуги

\_\_\_\_\_ О.В. Трудаева  
«\_14\_»\_ноября\_\_\_\_\_2023г.

МП

Утверждаю  
Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения №36 «Аленький  
города Калуги

\_\_\_\_\_ Т.В.Кубова  
«\_14\_»\_ноября\_\_\_\_\_2023 г.

МП

**Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года № 69 « Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников учреждения, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**I. Общие положения**

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры

поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором; дошкольное образовательное учреждение – МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» «Детский сад комбинированного вида» г. Калуги, действующее на основании Устава, (далее - учреждение); педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

работодатель - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на

работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;  
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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.1.5. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.1.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника (ст.67 ТК РФ).

2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности в ДОО допускаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в ДОО не допускаются лица:

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляемым функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку/ сведения о трудовом стаже в формате справки СТД-Р (при наличии электронной трудовой книжки), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;  
справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного 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 педагогических работников.

Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (ч.1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст.60.1, 60.2 ТК РФ).

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

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

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или 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 работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.15. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.1.16. По заявлению работника, ранее имевшего бумажную трудовую книжку, заводится электронная трудовая книжка, сведения о трудовом стаже и движении работника, передаются в формате электронного документа в ПФР РФ. На работника, впервые поступающего на работу, заводится электронная трудовая книжка.

2.1.17. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.18. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.19. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.20. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при заключении трудового договора:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за

исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ);

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) (ст.72 ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (изменение режима работы учреждения, сокращение списочного состава воспитанников, количества групп, изменение штатного расписания, введение новых форм дошкольного образования и др.).

О предстоящих изменениях (системы и размеров оплаты труда, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должности и др.), определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и др.), когда работника переводят без его согласия на срок до одного месяца (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст.72.2 ТК РФ).

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### 2.4. Прекращение трудового договора:

##### 2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);

истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77. п.5 ТК РФ);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ);

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);

нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.4.2. При неудовлетворительном результате испытания, назначенном при приеме на работу, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшем испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст.71 ТК РФ).

2.4.3. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не

установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

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

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч. 4 ст. 80 ТК РФ).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (ст. 81 ТК РФ).

2.4.9. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

ликвидация учреждения;

сокращение численности или штата работников;

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

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

2.4.12. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет (ч. 4 ст. 84.1, ст. 140 ТК РФ); при наличии у работника электронной трудовой книжки работодатель обязан выдать работнику выписку в виде сведений о трудовой деятельности работника по форме СТД-Р.

Запись в трудовую книжку/ электронную трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч. 5 ст. 84.1 ТК РФ).

2.4.16. При получении трудовой книжки в бумажном формате в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

### 3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на 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;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных Уставом, ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.21 ТК РФ).

### 3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно исполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.2. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей;
- 3.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

- 3.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.12. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- 3.2.13. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 3.2.14. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника (ст.21 ТК РФ).
- 3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:
  - 3.3.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой образовательной программой;
  - 3.3.2. участие в управлении учреждением в форме, определенной Уставом учреждения;
  - 3.3.3. на внесение предложений по совершенствованию воспитательно - образовательного процесса в учреждении;
  - 3.3.4. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
  - 3.3.5. на аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию;
  - 3.3.6. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
  - 3.3.7. участие в научно-экспериментальной работе;
  - 3.3.8. распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
  - 3.3.9. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
  - 3.3.10. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
  - 3.3.11. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:
  - 3.4.1. обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе воспитательно-образовательного процесса;
  - 3.4.2. обеспечить получение воспитанниками ДОО знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;
  - 3.4.3. соблюдать права и свободы воспитанников;
  - 3.4.4. участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
  - 3.4.5. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
  - 3.4.6. повышать уровень профессионального мастерства;
  - 3.4.7. строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;
  - 3.4.8. работать в тесном сотрудничестве с родителями (законными представителями);
  - 3.4.9. следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно узнавать о причинах отсутствия ребенка, сообщать об этом медсестре и руководителю;
  - 3.4.10. неукоснительно соблюдать режим пребывания детей в учреждении, заранее готовиться к организации непосредственной образовательной деятельности и другим видам деятельности детей, изготавливать методические пособия, дидактические игры, др.
  - 3.4.11. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
  - 3.4.12. выполнять Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты учреждения;

- 3.4.13. выполнять условия трудового договора;
- 3.4.14. в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;
- 3.4.15. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- 3.4.16. проходить периодический медицинский осмотр;
- 3.4.17. иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании;
- 3.4.18. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.19. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.
- 3.5. Работодатель имеет право:
  - 3.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;
  - 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
  - 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
  - 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
  - 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
  - 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, в т.ч. содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
  - 3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).
- 3.6. Работодатель обязан:
  - 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
  - 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
  - 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
  - 3.6.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - 3.6.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - 3.6.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;

- 3.6.12. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 3.6.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных ТК РФ, Уставом учреждения, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.6.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.17. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.18. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;
- 3.6.19. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.21. исполнять иные обязанности, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).
- 3.7. Ответственность сторон трудового договора:
- 3.7.1. лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.419 ТК РФ);
- 3.7.2. материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.233 ТК РФ);
- 3.7.3. сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ);
- 3.7.4. работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда 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;
- 3.7.5. при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования 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 (ст. 236 ТК РФ);

3.7.6. работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст.238 ТК РФ);

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239 ТК РФ);

3.7.7. за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.241 ТК РФ);

3.7.8. расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению режим пребывания воспитанников в учреждении, расписание занятий, свой график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними; оставлять воспитанников одних, без присмотра, удалять их с занятий.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить;

распивать спиртные напитки;

приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. в учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.2. для воспитателей устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ):

Учитель - логопед – 20 часов в неделю

Учитель – дефектолог- 20 часов в неделю

Педагог – психолог – 36 часов в неделю

Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю

Инструктор по физкультуре – 30 часов в неделю

4.1.3. режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для воспитателей:

1 смена – 07.00 – 14.00

2 смена – 12.00 – 19.00

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.4. Продолжительность рабочего дня руководящего, административного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40- часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы (ст. 91 ТК РФ).

Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

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

4.1.4. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

4.1.6. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий.

4.1.6. Администрация учреждения ведет учет рабочего времени каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности незамедлительно известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.1.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.9. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

4.1.10. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

4.1.11. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Установление педагогической нагрузки педагогических работников:

4.2.1. В начале учебного года проводится тарификация педагогических работников, утверждаются тарификационные списки, в которых определяется педагогическая (учебная) нагрузка педагогических работников.

4.2.2. Педагогическая нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в

заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

4.2.4. Уменьшение педагогической нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться в случаях:

временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема педагогической нагрузки по сравнению с нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их педагогической нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.7. Распределение педагогической нагрузки производится руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска (ст. 107 ТК РФ).

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно (ст. 108 ТК РФ).

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха длительностью не менее 30 минут по индивидуальному графику, определяемому на учебный год.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 53 ТК РФ).

4.3.5. Работникам учреждения предоставляются:

ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам (в том числе руководителю, заместителю руководителя по ВОР), остальным работникам- 28 календарных дней (ст.334, ст. 115 ТК РФ);

ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116 ТК РФ).

4.3.6. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

4.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ).

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. 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 (ст.125 ТК РФ).

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.3.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

4.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

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

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

объявление благодарности

премирование

награждает ценным подарком

награждение почетной грамотой (ст.191 ТК РФ).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.4. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

замечание

выговор

увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Тк РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с использованием им трудовых обязанностей.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

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

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ).

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд (ст. 193 ТК РФ).

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение №3

УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующего МБДОУ №  
36 «Аленький цветочек» г. Калуги  
Т.В. Кубовой  
от 03.11.2016 № 220-ОД

**Кодекс  
этики и служебного поведения работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
№ 36 «Аленький цветочек» города Калуги**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями [Конституции](#) Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. [N 273-ФЗ](#) "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работнику МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги независимо от занимаемой им должности.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.4. Кодексом руководствуются все работники МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги, независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

1.5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам учреждений в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

## 2. Основные принципы и правила служебного поведения

работников МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги

2.1. Работники МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

д) уведомлять администрацию ДОУ обо всех случаях обращения к работнику МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

ж) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

з) проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России, Калужского края, других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги;

к) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

л) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;

м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении учреждений г. Калуги, в частности МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги;

н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.2. Работнику МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.3. Работнику МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.4. Работник МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.5. Работнику МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги не допускали коррупционно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.6. Работник МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги не имеет права:

а) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

б) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

в) во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;

г) использовать при осуществлении педагогической, научной, преподавательской, творческой и иной деятельности без согласования с руководством учреждения конфиденциальную информацию и материалы, которые стали ему известны в связи с исполнением профессиональных обязанностей.

### 3. Общие правила профессиональной этики работников МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги

3.1. В служебном поведении работнику МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) употребления напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения служебных обязанностей;

д) организации в служебных помещениях банкетных мероприятий (свадеб, юбилеев и т.п.) и участия в них;

е) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения.

ж) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. В ходе профессиональной деятельности работник МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет работников обслуживаемых учреждений, а также иных граждан.

3.4. Работник МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги общается с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений, в отношении к профессии и обществу придерживается следующих правил:

участвует в формировании корпоративной культуры и следует ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи;

соблюдает принцип конфиденциальности личной информации коллег и граждан;

не совершает действия, которые прямо или косвенно могут нанести ущерб интересам учреждения и деловой репутации коллег;

соблюдает установленные законом меры по предотвращению насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;

способствует позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, не отдавая предпочтений политическим, религиозным и другим организациям, представленным в обществе.

3.5. Работники МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работникам МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.6. Внешний вид работников МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным и муниципальным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### 4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Работник МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги.

4.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги мер дисциплинарной ответственности.

4.3. Соблюдение работниками МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий.

#### 5. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса

5.1. Настоящий Кодекс вступает в силу со дня его утверждения руководителем МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги.

5.2. Положения Кодекса распространяются на работников МБДОУ № 36 «Аленький цветочек» г. Калуги с момента ознакомления с настоящим Кодексом.

Заведующий МБДОУ № 36

Т.В. Кубова

Приложение №4

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ № 36  
«Аленький цветочек»  
г. Калуги  
Т.В. Кубова  
приказ № 351 -ОД от 14.11.2023г.

**Положение**  
**об установлении компенсационных и стимулирующих выплат,**  
**материальной помощи работникам дошкольной образовательной**  
**организации**  
**(муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги)**  
**(новая редакция)**

**г. Калуга, 2023 г.**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об установлении компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 36 «Аленький цветочек» города Калуги (далее - дошкольная образовательная организация) (далее - Положение) разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в целях повышения эффективности труда, усиления материальной заинтересованности работников дошкольной образовательной организации, в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы, при выполнении поставленных задач.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих и компенсационных выплат работникам дошкольной образовательной организации.

1.3. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа руководителя дошкольной образовательной организации.

1.4. Дополнения и (или) изменения настоящего Положения могут быть приняты как в форме отдельных дополнений и (или) изменений, так и в новой редакции.

1.5. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, новая редакция принимается общим собранием работников дошкольной образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников МБДОУ и утверждается приказом руководителя дошкольной образовательной организации.

## **2. Стимулирующие выплаты.**

2.1. Выплаты стимулирующего характера, их размеры устанавливаются Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия) по результатам анализа деятельности работников дошкольной образовательной организации.

2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время, кроме поощрительных выплат и премий по результатам труда.

2.3. Состав комиссии, регламент её работы утверждаются приказом по учреждению ежегодно до 01 сентября текущего года. Все изменения в состав комиссии вносятся приказом дошкольной образовательной организации. В состав комиссии входят: заведующий, представители администрации, представители работников (представители профсоюзного органа).

2.4. Решения комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

2.5. На основании решения комиссии издается приказ дошкольной образовательной организации о выплатах стимулирующего характера.

2.6. На стимулирование работников дошкольной образовательной организации, работающих по основной должности, относящейся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (второго уровня);

- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников,

направляется не менее 65 процентов средств, предусмотренных в дошкольной образовательной организации на выплаты стимулирующего характера и не более 35 процентов на выплаты стимулирующего характера обслуживающему и административно-управленческому персоналу.

**2.7.** К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- надбавка за ученую степень;
- доплаты отдельным категориям работников;
- премии по результатам работы;
- поощрительные выплаты.

**2.8.** Условия применения и размеры стимулирующих выплат.

**2.8.1.** Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются в процентах (до 300%) от оклада работникам дошкольной образовательной организации.

Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются на определенный срок, но не более 1 года.

### Пункт 1. Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал

Подпункт	Критерии оценки деятельности	Индикатор оценки	Сумма выплаты (в % к должностному окладу)
<b>1.1. Эффективность организации образовательной деятельности с целью развития личности ребенка</b>	1.1.1. Результаты освоения воспитанниками групп ООПДО образовательным областям.	Положительная динамика результатов освоения воспитанниками ООПДО (по сравнению с результатами предыдущего квартала, учебного года)	От 10% до 300%
	1.1.2. Наличие в развивающей предметно – пространственной среде результатов совместной деятельности детей, педагогов, родителей (по результатам тематических проверок, внутреннего контроля содержания	Оригинальность, эстетичность, функциональность развивающей среды, её педагогическая значимость в решении задач ООПДО.	От 10% до 300%

	ППС)		
	1.1.3.Реализация дополнительных программ, в т.ч. направленных на работу с одаренными детьми и с детьми с ограниченными возможностями здоровья, с ЗПР и ЗРР, реализация регионального компонента и др.	Наличие программы, плана работы, календарно-тематического планирования	От 10% до 300%
	1.1.4.Работа дошкольной образовательной организации в инновационном режиме: - участие в работе стажировочных площадок, пилотных проектов; - разработка и реализация творческих, социальных проектов, авторских программ, технологий, методик, программ развития; - участие в работе творческой или экспертной группы, методического объединения и пр.	Наличие планов, творческих разработок, авторских программ, свидетельств, удостоверений, дипломов, сертификатов, распорядительных актов, подтверждающих участие педагога в данной работе	От 50% до 300%  От 30% до 200%  От 10% до 150%
	1.1.5. Формирование и пополнение базы учебно-наглядных пособий, программ и дидактических материалов.	Наличие достаточной методической базы	От 10% до 250%
	1.1.6. Творческий подход к выполнению работ по оформлению прогулочных участков дошкольной образовательной организации.	Оригинальность, эстетичность, безопасность и педагогическая значимость оформления прогулочных участков групп	От 10% до 250%
	1.1.7. За непрерывную педагогическую деятельность (свыше 10 лет) с детьми дошкольного возраста	Наличие необходимого педагогического стажа	От 10% до 50%
	1.1.8. За изготовление оригинальных костюмов, атрибутов к праздникам	По факту	От 10% до 300%

	1.1.9. За эффективную работу по осуществлению платных дополнительных образовательных услуг в МБДОУ № 36	Положительная динамика в индивидуальном развитии детей	От 10% до 300%
	1.1.10. Сложность групповой работы	Ранний возраст, разновозрастные группы, ГКП, дети с особыми возможностями здоровья, дети – инвалиды, дети – билингвы, индивидуальный подход к детям с ОВЗ, инвалидностью и др.	От 50% до 300%
	1.1.11. Выполнение муниципального задания по плану посещаемости	Данные мониторинга посещаемости по группам	От 10% до 100%
<b>1.2. Эффективная работа по сохранению и укреплению здоровья воспитанников</b>	1.2.1. Показатель посещаемости воспитанников соответствует или выше установленного в муниципальном задании	Проценты посещаемости	От 50% до 300%
	1.2.2. Снижение уровня заболеваемости дошкольников (в сравнении с результатами предыдущего периода)	Положительная динамика по сравнению с результатами прошлого месяца	От 50% до 200%
	1.2.3. Высокий уровень соблюдения требований СанПиН при организации работы.	Отсутствие замечаний, предписаний	От 10% до 150%
	1.2.4. Неукоснительное выполнение инструкций по ОЖЗД.	Отсутствие детского травматизма	От 10% до 200%
	1.2.5. Организация условий для работы детского – спортивно – развлекательного комплекса, детского автогородка (мытьё, чистка, парковка детских электромобилей, сопровождение детей во время их нахождения на спортивно-развлекательном комплексе).	По факту	От 50% до 200%

<b>1.3. Обеспечение положительного взаимодействия с родителями (законными представителями)</b>	1.3.1. Организация оригинального информационного пространства для родителей (законных представителей) (буклеты, газеты, фотоматериалы, проекты, акции, интернет-странички и др.)	Эстетичность, оригинальность, актуальность, динамичность, педагогическая ценность информационных материалов	От 10% до 150%
	1.3.2. Своевременность внесения родителями (законными представителями) родительской платы за содержание ребёнка в дошкольной образовательной организации.	Отсутствие задолженности по родительской плате	От 10% до 100%
	1.3.3. Активное участие родителей (законных представителей) ребенка в мероприятиях дошкольной образовательной организации.	Участие родителей (законных представителей) ребенка	От 10% до 200%
	1.3.4. Исполнение обязанностей общественного инспектора по охране детства.	Наличие плана мероприятий с неблагополучными семьями, неполными семьями, опекаемыми детьми; по факту работы с семьями	От 50% до 200%
	1.3.5. Активное участие в профилактической работе с неблагополучными семьями, семьями риска	По факту	От 50% до 200%

## **Пункт 2. Административно-управленческий аппарат**

<b>Подпункт</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Индикатор оценки</b>	<b>Сумма выплаты</b>
<b>2.1. Обеспечение стабильного и безопасного функционирования дошкольной образовательной организации.</b>	2.1.1. Организация работы по обслуживанию здания, сооружений и сетей в экстремальных (аварийных) ситуациях.	Своевременность проведения	От 50% до 300%
	2.1.2. Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления.	Показатели экономии	От 10% до 200%

2.1.3. Организация мероприятий по благоустройству прилегающей к зданию дошкольной образовательной организации территории, а также территории за ограждением ДОУ.	Своевременность проведения	От 50% до 300%
2.1.4. Использование ИКТ при ведении материального учета, ведении муниципальных контрактов; при взаимодействии с организациями – партнерами.	Использование	От 10% до 250%
2.1.5. Создание условий для эффективной общественной работы.	По факту	От 10% до 250%
2.1.6. За обеспечение своевременного внесения родителями (законными представителями ребенка) платы за содержание ребенка в МБДОУ № 36.	По факту	От 10% до 200%
2.1.7. За эффективную работу по созданию благоприятного социально-психологического микроклимата в коллективе	По факту	От 10% до 200%
2.1.8. За организацию ремонта помещений, уличных построек силами сотрудников, родителей	По факту	От 10% до 300%
2.1.9. За организацию платных дополнительных образовательных услуг в МБДОУ № 36	По факту	От 50% до 250%

### **Пункт 3. Обслуживающий персонал, делопроизводитель**

<b>Подпункт</b>	<b>Критерии по результатам работы</b>	<b>Индикатор оценки</b>	
<b>3.1. Обеспечение стабильного функционирования учреждения</b>	3.1.1 Обеспечение бесперебойного температурного, светового режима, подачи и отведения воды, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок и обеспечение безопасности пребывания воспитанников; техническая сложность выполняемых заявок	Отсутствие замечаний	От 10% до 300%
	3.1.2. Обеспечение качества и своевременности выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда.	Отсутствие замечаний	От 50% до 250%

<b>3.2.Участие общественно-полезной жизни дошкольной образовательной организации.</b>	<b>в</b>	3.1.3. Содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния территорий и их благоустройству в целях обеспечения безопасности образовательной деятельности.	Отсутствие замечаний	От 50% до 250%
		3.1.4.Снижение уровня заболеваемости дошкольников (в сравнении с результатами предыдущего периода).	Положительная динамика по сравнению с результатами прошлого месяца	От 50% до 300%
		3.1.5. Выполнение разовых работ в процессе поддержания безопасного и эстетичного состояния территории МБДОУ (участие в субботниках, воскресниках, оформление участков групп, цветников, огородов и т.п.).	участие	От 10% до 300%
		3.1.6. Сложность групповой работы	Обслуживание детей раннего возраста с отсутствием навыков самообслуживания, детей с ОВЗ, инвалидов, детей-билингвов и др.	От 10% до 300%
		3.1.7.Участие в ремонтах помещений, строений учреждения (в зависимости от объема выполненных работ).	участие	От 10% до 300%
		3.1.8. За обеспечение своевременного внесения родителями (законными представителями ребенка) платы за содержание ребенка в МБДОУ № 36.	По факту	От 10% до 150%
		3.1.9.Оказание помощи воспитателям при организации сборов на прогулку в группах раннего и младшего дошкольного возраста.	участие	От 10% до 100%
		3.1.10. За активное участие (исполнение ролей) в детских праздниках.	участие	От 10% до 200%

	3.2.1. Социальная активность работника.	Участие в досуговых мероприятиях и формировании положительного имиджа учреждения	От 10% до 150%
<b>3.3. Выполнение особо трудных и ответственных работ</b>	3.3.1. За работу, связанную с подъёмом тяжестей при подготовке детского питания.	Наличие	От 10% до 200%.
	3.3.2. За работу вручную при выходе из строя какого-либо оборудования на пищеблоке, прачечной, за работу в отсутствие горячей воды.	Наличие	От 10% до 300%
	3.3.3. За активное участие в подготовке дошкольной образовательной организации к новому учебному году.	Наличие	От 10% до 300%
	3.3.4. За активное участие в подготовке дошкольной образовательной организации к летнему периоду.	Участие	От 10% до 300%
	3.3.5. За активное участие, подготовку дошкольной образовательной организации к плановой/внеплановой проверке контролирующими организациями.	По факту	От 10% до 300%
	3.3.6. Ведение электронной базы данных воспитанников, реестра компенсации части родительской платы.	Наличие	От 10% до 250%
	3.3.7. За чистку снега вручную, без использования специальной техники (в условиях снегопада).	По факту	От 10% до 250%
	3.3.8. За чистку снега и льда в условиях экстремального снегопада и (или) обледенения.	По факту	От 50% до 300%
	3.3.9. За посадку, уход за зелеными насаждениями, цветочными клумбами на прилегающей территории	По факту	От 50% до 200%
	3.3.10. За изготовление оригинальных декораций, дидактических пособий для работы с детьми и взрослыми.	По факту	От 10% до 250%

**2.8.2.** Работникам дошкольной образовательной организации, имеющим ученую степень, устанавливаются надбавки в соответствии с Законом Калужской области от 09.10.1998 № 17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области» в размере:

- 3000 рублей - за ученую степень кандидата наук;
- 7000 рублей - за ученую степень доктора наук.

**2.8.3.** Доплаты отдельным категориям работников.

**2.8.3.1.** Работникам дошкольной образовательной организации устанавливаются следующие доплаты:

- за наличие государственных наград Российской Федерации, ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации (за исключением Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации), «Отличник физической культуры и спорта», нагрудными значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», значком Министерства культуры СССР «За отличную работу», - в размере 1000 рублей в месяц.

- за наличие почетных званий Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю организации, а у педагогических работников - профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - в размере 3000 рублей в месяц;

- которым присвоены почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, - в размере 1500 рублей в месяц;

Работникам дошкольной образовательной организации, имеющим право на вышеперечисленные доплаты, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

**2.8.3.2.** Доплата молодым специалистам, работающим в дошкольной образовательной организации, устанавливается в размере 20 % от оклада.

Молодой специалист - выпускник организации начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в дошкольную образовательную организацию и занимающий должность, относящуюся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

**2.8.4.** Премирование за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных или срочных работ работникам дошкольной образовательной организации производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

### **Пункт 1. Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал**

Наименование стимулирующей	Качественный показатель	Оценочный показатель	Размер выплаты
----------------------------	-------------------------	----------------------	----------------

выплаты			
<b>1.1. За интенсивность и высокие показатели в труде</b>	1.1.1.Представление передового педагогического опыта, участие в семинарах, открытых мероприятий на уровне дошкольной образовательной организации, города, района.	наличие сертификата, отзыва, справки	От 1000 до 10000 руб.
	1.1.2.Участие в городских мероприятиях, выставках, фестивалях, педагогических чтениях лично или подготовка и участие воспитанников дошкольной образовательной организации.	наличие приказа, диплома лауреата, победителя мероприятия	От 1000 до 15000 руб.
	1.1.3.Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс (интегрированные занятия, новые формы проведения развлечений, утренников, использование ИКТ, привлечение родителей, сотрудников дошкольной образовательной организации к активному участию в мероприятиях МБДОУ № 36).	наличие методической разработки, перспективного плана, календарного плана, конспекты проведенных мероприятий в электронном виде, отзывы сотрудников, родителей	От 1000 до 10000 руб.
	1.1.4.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у воспитанников, родителей, общественности.	По факту	От 500 до 10000 руб.
	1.1.5.Безопасность участников образовательного процесса: - отсутствие случаев травматизма и заболеваний воспитанников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм.	по факту	От 1000 до 10000 руб.
	1.1.6. Проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережение, теплосбережение).	Служебная зам. зав. по ХР	От 500 до 6000руб.
	1.1.7.Внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование инновационных и (или) авторских программ в учебно-воспитательной работе.	по факту	От 1000 до 10000 руб.
	1.1.8.Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций.	по факту	От 500 до 8000 руб.
	1.1.9. Обобщение передового педагогического опыта, подтвержденного процедурой личной аттестации педагога:	Приказ министерства образования и науки Калужской области о	5000 руб.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на I квалификационную категорию;</li> <li>- на высшую квалификационную категорию</li> </ul>	<p>присвоении педагогу 1 квалификационной категории</p> <p>Приказ министерства образования и науки Калужской области о присвоении педагогу высшей квалификационной категории</p>	7000 руб.
	1.1.10. За личный вклад педагога в обеспечение эффективности работы учреждения	Ходатайство ст. воспитателя, других участников образовательных отношений	От 1000 до 5000 руб.
<b>1.2.За качество выполняемых работ</b>	1.2.1.Участие в проведении семинаров, совещаний, конференций и др. на базе учреждения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и проведение 1 или более мероприятий муниципального уровня;</li> <li>- организация и проведение 1 или более мероприятий регионального уровня;</li> <li>- организация и проведение 1 или более мероприятий межрегионального и федерального уровня;</li> </ul>	конспект выступления, отзывы слушателей	<p>От 1000 до 10000 руб.</p> <p>От 2000 до 15000 руб.</p> <p>От 3000 до 20000 руб.</p>
	1.2.2.Качественное содержание территории участка, цветников, огорода.	результаты просмотра конкурса	От 500 до 10000 руб.
	1.2.3.Результаты творческой деятельности воспитанников (конкурсы, соревнования, др.): <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие призеров на муниципальном уровне;</li> <li>- наличие призеров областных мероприятий;</li> <li>- наличие призеров российских конкурсов и соревнований;</li> <li>- участие воспитанников в общегородских мероприятиях и акциях (творческие конкурсы, смотры, соревнования, спартакиады, фестивали и пр.)</li> </ul>	<p>диплом, сертификат</p> <p>Участие</p> <p>3 место</p> <p>2 место</p> <p>1 место</p>	<p>От 500 до 3000 руб.</p> <p>От 1000 до 8000 руб.</p> <p>От 2000 до 10000 руб.</p> <p>От 3000 до 15000 руб.</p>

			От 1000 до 3000руб.
	<p>1.2.4.Работа по сохранению здоровья детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- снижение заболеваемости воспитанников, рост числа детей с 1 и 2 группами здоровья, показатели здоровья выше средних по муниципалитету;</li> <li>- отсутствие роста заболеваемости воспитанников, стабильный показатель числа детей с 1 и 2 группами здоровья, показатели совпадают или ниже средних по муниципалитету;</li> <li>- показатели заболеваемости детей ниже средних по муниципалитету.</li> </ul>	индекс заболеваемости	<p>От 1000до 10000 руб.</p> <p>От 1000 до от 1000 до 10000 руб.</p> <p>От 1000 д до 10000 руб.</p>
	1.2.5.За качественное выполнение решений педсоветов, педагогических часов, организацию выставок детских работ, оформление родительского уголка, интерьера группы.	по факту	От 1000 до 10000 руб.
	1.2.6.Высокий уровень развития воспитанников дошкольной образовательной организации по результатам мониторинга реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования	по результатам мониторинга	От 1000до 10000 руб.
	1.2.7. За высокий уровень организации коррекционно-развивающей работы с детьми, инклюзивное образование; координацию работы по интеграции образовательных областей	По ходатайству зам. зав. , ст. воспитателя, родителей	От 500до 10000 руб.
	1.2.8.Высокий уровень исполнительской дисциплины	отсутствие замечаний со стороны администрации	От 500 до 6000 руб.
	1.2.9.Творческий подход к созданию предметно-развивающей среды с учетом современных психолого-педагогических принципов (полифункциональность, трансформированность, педагогическая целесообразность,	по факту	От 500 до 10000 руб.

	учет поло-ролевой специфики в группе и пр.)		
<b>1.3. За выполнение особо важных и ответственных работ</b>	1.3.1.Активное участие в ролях на детских праздниках, общественных мероприятиях коллектива дошкольной образовательной организации	по факту участия, оценка при обсуждении мероприятия	От 500 до 8000 руб.
	1.3.2.Оформление зала, группы к утренникам	по факту	От 500 до 8000 руб.
	1.3.3.Изготовление методических, наглядных, обучающих пособий, нетрадиционного оборудования, оформление предметных зон в группах, залах	наличие пособий, оформление выставки, оценочный лист	От 500 до 10000 руб.
	1.3.4.Проведение культурных и оздоровительных мероприятий, повышающих авторитет учреждения, с сотрудниками или родителями	по факту	От 500 до 10000 руб.
	1.3.5. Проведение карантинных мероприятий на высоком санитарно-гигиеническом уровне; обеспечение качества санитарно – гигиенических условий в помещениях и на территории.	Служебная записка ст. медсестры	От 500 до 10000 руб.
	1.3.6. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы в рамках выполнения федеральных, региональных, муниципальных и иных утвержденных программ	по факту	От 500 до 12000 руб.
	1.3.7. За эффективную работу с социально-неблагополучными семьями, воспитанниками «группы риска»	по факту	От 500 до 10000 руб.
	1.3.8. За ведение гос- пабликов, групп и сообществ для участников образовательных отношений в социальных сетях	По факту	От 1000 до 5000 руб.
	1.3.9. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, развивающей студии и пр.)	По факту	От 1000 до 10000 руб.
<b>Пункт 2. Административно-управленческий аппарат</b>			
<b>2.1. За интенсивность и высокие показатели в труде</b>	2.1.1.Представление передового педагогического опыта, участие в семинарах, открытых мероприятий на уровне дошкольной образовательной организации, города, района	наличие сертификата, отзыва, справки	От 1000 до 10000 руб.
	2.1.2.Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс (интегрированные занятия, новые формы проведения развлечений,	наличие методической разработки, перспективного плана,	От 1000 до 10000 руб.

	утренников, использование ИКТ, привлечение родителей, сотрудников дошкольной образовательной организации к активному участию в мероприятиях)	календарного плана, конспекты проведенных мероприятий в электронном виде, отзывы сотрудников, родителей	
	2.1.3. Внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование инновационных и (или) авторских программ в учебно-воспитательной работе	По факту	От 1000 до 10000 руб.
	2.1.4. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы в рамках выполнения федеральных, региональных, муниципальных и иных утвержденных программ	По факту	От 1000 до 12000 руб.
	2.1.5. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у воспитанников, родителей, общественности	По факту	От 500 до 10000 руб.
<b>2.2. За качество выполняемых работ</b>	2.2.1. За качественную работу с социумом (школой, поликлиникой, библиотекой, музеями и др.), родителями (законными представителями).	по факту	От 500 до 10000 руб.
	2.2.2. За качественную работу по организации охраны труда в учреждении и предупреждению чрезвычайных ситуаций.	по факту	От 500 до 10000 руб.
	2.2.3. За качественную и своевременную подготовку информационных - аналитических материалов по запросам вышестоящих организаций .	по факту	От 500 до 10000 руб.
<b>2.3. За выполнение особо важных и ответственных работ</b>	2.3.1. За организацию работ по обновлению оформления интерьеров учреждения.	По факту	От 500 до 8000 руб.
	2.3.2. За организацию работ по ремонту помещений дошкольной образовательной организации, строений на территории	По факту	От 500 до 15000 руб.

	образовательной организации силами сотрудников.		
	2.3.3. За организацию работ по благоустройству территории учреждения, а также территории, прилегающей к землям дошкольной образовательной организации.	По факту	От 300 до 10000 руб.
	2.3.4. За обеспечение качественного и своевременного представления информации о деятельности дошкольной образовательной организации на сайте дошкольного портала.	По факту	От 300 до 8000 руб.
	2.3.5. За обеспечение нормального функционирования учреждения в аварийных условиях, условиях ЧС	По факту	От 500 до 10000 руб.
	2.3.6. За ведение комплексного экологического сопровождения детской дошкольной образовательной организации.	По факту	От 500 до 10000 руб.

### **Пункт 3. Обслуживающий персонал, делопроизводитель**

<b>Подпункт</b>	<b>Качественный показатель</b>	<b>Оценочный показатель</b>	<b>Сумма выплаты</b>
<b>3.1. За интенсивность и высокие показатели в труде</b>	3.1.1. Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций и оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок, поручений руководства.	По факту	От 500 до 6000 руб.
	3.1.2. Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими, аварийными, чрезвычайными ситуациями.	По факту	От 500 до 15000 руб.
	3.1.3. Активное участие в работе по подготовке к летнее- оздоровительной работе, новому учебному году, прохождению плановых / внеплановых проверок контролирующих органов, проведению ремонтных работ и пр..	Наличие служебной записки зам. зав. по ВМР, по ХР	От 500 до 10000 руб.
	3.1.4. Активное участие в проведении мероприятий, повышающих имидж дошкольной образовательной организации (общие родительские собрания, спортивные мероприятия, тематические выставки, проведения праздников и т.д.).	По факту	От 500 до 10000 руб.
	3.1.5. Низкий уровень заболеваемости и положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе	По результатам мониторинга	От 500 до 10000 руб.
<b>3.2. За качество</b>	3.2.1. Качественная помощь педагогам в		

<b>выполняемых работ</b>	организации проведения режимных моментов.	по факту	От 500 до 5000 руб.
	3.2.2. Качественное обслуживание детей, отсутствие обоснованных жалоб по поводу конфликтных ситуаций.	по факту	От 500 до 8000 руб.
	3.2.3. За обеспечение своевременности внесения родителями (законными представителями) родительской платы, подготовку соответствующей отчетности по родительской плате.	По факту	От 300 до 10000 руб.
<b>3.3. За выполнение особо важных и ответственных работ</b>	3.3.1. За выполнение работ по обновлению оформления интерьеров дошкольной образовательной организации.	По факту	От 500 до 8000 руб.
	3.3.2. За участие в выполнении работ по ремонту помещений дошкольной образовательной организации, строений на территории образовательной организации силами сотрудников.	По факту	От 500 до 20000 руб.
	3.3.3. За участие в выполнении работ по благоустройству территории учреждения, а также территории, прилегающей к землям дошкольной образовательной организации.	По факту	От 500 до 15000 руб.
	3.3.4. За участие в общественной работе.	По факту	От 500 до 10000 руб.

2.8.5. К поощрительным выплатам относятся выплаты:

- в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60, 65, 70 лет) от 5000 до 10000 руб.
- в связи с праздничными датами от 500 до 15000 руб.
- в связи с профессиональным праздниками - от 500 до 15000 руб.

Размеры поощрительных выплат устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации, определенных для этих целей.

2.8.6. На премирование может направляться экономия средств по фонду оплаты труда дошкольной образовательной организации. Ежемесячная экономия по фонду оклада, по фонду компенсационного характера может направляться на выплаты премий работникам дошкольной образовательной организации.

**2.9.** При наличии у работника дисциплинарного взыскания размер премии, уменьшается:

- на 1/3 в случае объявления замечания;
- на 1/2 в случае объявления выговора.

В случае грубого нарушения премия, доплата по решению комиссии может не выплачиваться.

**2.10.** Показатели, влияющие на уменьшение или лишение доплат и премий.

- 2.10.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.10.2. Нарушение санитарно – эпидемического режима;
- 2.10.3. Нарушение техники безопасности и противопожарной безопасности;
- 2.10.4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- 2.10.5. Обоснованные жалобы родителей (законных представителей) детей на педагогов, других сотрудников дошкольной образовательной организации;
- 2.10.6. Детский травматизм по вине сотрудника;

2.10.7. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.;

2.10.8. Халатное отношение к сохранности материально – технической базы;

2.11. Материальная помощь сотруднику выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда в размере, не превышающем 10000 (десять тысяч) рублей, на основании письменного заявления сотрудника и производится на основании приказа руководителя дошкольной образовательной организации.

### **3. Компенсационные выплаты.**

**3.1.** Под выплатами, носящими компенсационный характер, в настоящем Положении понимаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

**3.2.** Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.2.1. Конкретные размеры доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются дошкольной образовательной организацией в соответствии с действующим законодательством.

Работникам дошкольной образовательной организации предоставляются доплаты, при условии проведения специальной оценки условий труда, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

- за работу с дезинфицирующими веществами (младшие воспитатели, машинист по стирке и ремонту спецодежды, РКО помещений): не менее 12% к окладу (тарифной ставке);

- за работу у горячей плиты (подсобный рабочий, повар детского питания): не менее 12% к окладу (тарифной ставке).

**3.3.** Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.3.1. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с законодательством. Конкретный размер доплат устанавливается в зависимости от содержания и (или) объема дополнительной работы. Эти виды работ допускаются в одной и той же образовательной организации с согласия работника в течение установленной законодательством продолжительности рабочего времени, если это не ведет к ухудшению качества выполняемых работ и оказания услуг.

3.3.2. За работу в выходной или нерабочий праздничный день, а также за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Работа в выходной или [нерабочий праздничный день](#) оплачивается в двойном размере.

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

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

3.3.3. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) - в размере 40% от ставки (оклада) заработной платы за каждый час работы в ночное время.

**3.4.** Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Принято на собрании трудового коллектива от 14» ноября 2023г.

Протокол общего собрания трудового коллектива от « 14 » ноября 2023г.

Приложение №5

Согласовано  
Председатель  
первичной профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
цветочек»  
учреждения №36 «Аленький цветочек»  
города Калуги

\_\_\_\_\_  
О.В. Трудаева  
«\_23\_»\_ноября\_2023Г.

МП

Утверждаю  
Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения №36 «Аленький  
города Калуги

\_\_\_\_\_  
Т.В.Кубова  
«\_23\_»\_ноября\_2023 г.

МП

**Перечень должностей и профессий с вредными или опасными условиями труда.  
Выполнение которых, дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск в МБДОУ  
№36 «Аленький цветочек» города Калуги**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество календарных дней
1.	Шеф - повар	7 календарных дней
2.	Повар детского питания	7 календарных дней

Согласовано  
 Председатель  
 первичной профсоюзной организации  
 муниципального бюджетного  
 дошкольного образовательного  
 цветочек»  
 учреждения №36 «Аленький цветочек»  
 города Калуги

\_\_\_\_\_ О.В. Трудаева  
 «\_23\_»\_ноября\_2023г.

МП

Утверждаю  
 Заведующий  
 муниципального бюджетного  
 дошкольного образовательного  
 учреждения №36 «Аленький  
 города Калуги

\_\_\_\_\_ Т.В.Кубова  
 «\_23\_»\_ноября\_\_\_\_\_2023 г.

МП

### Перечень

**Работ с вредными или опасными условиями труда, за исполнение которых  
 Устанавливаются доплаты к тарифной ставке работников в МБДОУ №36  
 «Аленький цветочек» города Калуги**

№ п/п	Виды работ	Размер надбавки к окладу работника в %
1.	Шум, микроклимат, тяжесть трудового процесса в пищеблоке	4%

Согласовано  
 Председатель  
 первичной профсоюзной организации  
 муниципального бюджетного  
 дошкольного образовательного  
 цветочек»  
 учреждения №36 «Аленький цветочек»  
 города Калуги

Утверждаю  
 Заведующий  
 муниципального бюджетного  
 дошкольного образовательного  
 учреждения №36 «Аленький  
 города Калуги

\_\_\_\_\_ О.В. Трудаева  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023Г.

\_\_\_\_\_ Т.В.Кубова  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

МП

МП

**Нормы обеспечения работников  
 сертифицированной спецодеждой  
 и другими средствами индивидуальной защиты(СИЗ),  
 смывающими и обезвреживающими средствами**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Наименование средств индивидуальной защиты</b>	<b>Норма выдачи на год (единицы,комплекты)</b>
1.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный (х/б) Резиновые перчатки	1 2
2.	Кладовщик	Халат х/б Жилет утепленный Перчатки трикотажные Куртка на утепляющей прокладке	1 1 12 1
3.	Шеф-повар	Косынка Фартук х/б с нагрудником Халат х/б Перчатки резиновые	1 1 1 12
4.	Повар детского питания	Косынка Фартук х/б с нагрудником Халат х/б Перчатки резиновые	1 1 1 12
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат х/б Фартук х/б Перчатки резиновые	1 2 1
6.	Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Галоши резиновые	2 1 1 1
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и	Костюм из смешанных тканей Полуботинки кожаные Перчатки с полимерным покрытием	1 1 12

	ремонту здания	Очки защитные	1
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (по уборке помещений)	Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 6 2
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (по уборке территории)	Костюм из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Куртка на утепляющей прокладке Валенки	1 1 6 1 на 3 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года
10.	Сторож	Куртка х/б Куртка на утепляющей прокладке	1 1 на 2,5 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 162597629024552560771860534290451572951297962800

Владелец Кубова Татьяна Валерьевна

Действителен с 02.10.2024 по 02.10.2025