

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

**«СОЛНЫШКО»**

**ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА**

**2022-2025 гг.**

прошел уведомительную регистрацию в отделе экономики  
стратегического планирования, инвестиций и труда  
администрации Дятьковского района

Регистрационный № 18  
от «11» февраля 2022 года

Первый заместитель  
главы администрации  
Дятьковского района



И.Н. Миронов

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада комбинированного вида  
«Солнышко»  
Дятьковского района  
на 2022-2025гг.

От работодателя:

Заведующий МАДОУ ДС КВ  
«Солнышко»



/Муляр Л.В./

(подпись)

М.П.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ ДС КВ «Солнышко»



/Подлузская Е.В./

(подпись)

М.П.

Коллективный договор подписан сторонами  
« 1 » марта 2022 года

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида «Солнышко» Дятьковского района (далее – образовательная организация) и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники образовательной организации, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации

**Подлузской Елены Владимировны;**

– работодатель в лице его представителя – заведующего образовательной организацией **Мулярт Людмилы Владимировны.**

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, ст.31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

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

1.7. Настоящий договор вступает в силу с 01.03.2022 года и действует 3 года.

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, в том числе изменения типа образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК Российской Федерации

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников образовательной организации.

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

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

## **II. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЁРСТВА**

2.1. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства, коллективно – договорного регулирования социально – трудовых отношений, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договорённости.

2.1.2. Развивать и совершенствовать систему и механизмы социального партнёрства для эффективного решения социально – экономических проблем работников.

2.1.3. Использовать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряжённости

в образовательной организации.

2.1.4. Создание на равноправной основе комиссии из представителей сторон для ведения переговоров по заключению нового коллективного договора, внесению в действующий коллективный договор дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий по толкованию и реализации коллективного договора на основе норм действующего законодательства Российской Федерации и Брянской области, обеспечению контроля за ходом выполнения коллективного договора (далее – Комиссия).

Присутствие лиц, не входящих в состав комиссии на заседаниях комиссии не допускается без согласия всех сторон коллективного договора.

2.1.5. Предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные, социально – экономические права и интересы работников образовательной организации, проведение взаимных консультаций по социально - экономическим и другим проблемам и задачам образовательной организации (ст.27,35 ТК РФ). Инициатором проведения консультаций может быть любая сторона настоящего коллективного договора.

2.1.6. Предусматривать отчётность представителей работодателя перед трудовым коллективом о выполнении обязательств коллективного договора, финансово – хозяйственной деятельности образовательной организации (ст. 21, 22, 23, 27 ТК РФ) не реже, чем один раз в год и по инициативе любой из сторон коллективного договора.

2.1.7. Повышать эффективность информационной и разъяснительной работы со всеми категориями работников образовательной организации по вопросам начисления заработной платы, аттестации педагогических работников и другим актуальным вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений (ст.21 ТК РФ).

С целью реализации этого положения работодатель организывает встречи работников образовательной организации со специалистами отдела образования, представителями отраслевого Профсоюза, работниками бухгалтерии и др., проводит иную необходимую работу.

2.1.8. Работодателю в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральными и региональными законами, иными нормативно – правовыми актами и настоящим коллективным договором случаях заблаговременно направлять для согласования в профсоюзный орган образовательной организации нормативные документы, затрагивающие социально – экономические и трудовые права, и интересы работников.

2.1.9. Содействовать реализации принципа государственно – общественного управления образованием; обеспечивать право участия представителей профсоюзной организации в работе управляющего, наблюдательного Советов образовательной организации и др., в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников, разработки и утверждении Устава образовательной организации, а также иных локальных актов, относящихся к деятельности образовательной организации в целом (ст.27, 52, 53 ТК РФ).

2.1.10. Ликвидацию образовательной организации, изменение формы собственности или организационно – правовой формы образовательной организации, полное или частичное приостановление работы, влекущее за собой сокращение количество рабочих мест или ухудшение условий труда, осуществлять только после предварительного уведомления (не менее чем за три месяца) выборного профсоюзного органа образовательной организации и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов членов профсоюза.

2.1.11. Предусматривать, что первичная профсоюзная организация образовательной организации и её выборные профсоюзные органы выступают в соответствии с Уставом профсоюза и действующим трудовым законодательством в качестве полномочных представителей работников образовательной организации при разработке и заключении коллективных договоров и соглашений, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально – экономических проблем: оплаты труда (размеров доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, приёма и увольнения, условий охраны труда, режима

труда и отдыха и иным вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

3.2.. Прием на работу и расстановку кадров, поощрение работников образовательной организации, (ст.191 ТК РФ), наложение дисциплинарных взысканий (ст.192 ТК РФ), увольнение с работы осуществляет заведующий образовательной организации (работодатель).

3.3. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, действующими в образовательной организации.

3.4.Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора.

3.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя

3.6. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

3.7. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

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

3.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, отдыха, льготы, компенсации и др.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.11. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.12. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72 ТК РФ).

3.13. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ.

3.14. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, изменение режима работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

3.15. О предстоящих изменениях 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.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.16. В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.17. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 77, 336 ТК РФ), также с учетом особенностей расторжения трудового договора, с отдельными категориями работников, предусмотренных ст.ст. 261, 269, 278, 288, 292 ТК РФ и др..

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

Вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием выборного органа первичной профсоюзной организации (профком).

##### **Работодатель обязуется:**

4.1. Уведомлять профком и центр занятости населения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

Стороны договорились считать критериями массового высвобождения работников:

- ликвидация образовательной организации, ее филиала независимо от количества работающих;
- одновременное высвобождение 30% и более работников образовательной организации от общего количества работающих.

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией образовательной организации (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.5. **Стороны договорились**, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- работники предпенсионного возраста (в течении 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости);
- работники проработавшие в данной образовательной организации свыше 15 лет;

- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16 летнего возраста;
- воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты со стажем работы до трёх лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии;
- работающие инвалиды.

4.6. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

4.7. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, ранее высвобождённых из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в ней.

4.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.9. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работающих работников одной семьи.

## **V. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

**5. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

### **5.1. Работодатель:**

5.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования, оказания эффективной помощи работникам образовательной организации, в том числе, молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации.

5.1.2. Проводит анализ кадрового обеспечения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, проводит ежегодный мониторинг потребности в педагогических кадрах и размещает сведения о его результатах на официальном сайте образовательной организации.

5.1.3. Организует систематическую работу по подготовке и дополнительному профессиональному образованию педагогических и других работников организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Принимает меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, качества кадрового потенциала образовательной организации, созданию необходимых безопасных и комфортных условий труда для работников.

### **5.2. Профком:**

5.2.1. Осуществляет защиту социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Представляет интересы членов Профсоюза при ликвидации образовательной организации, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников.

5.2.3. Консультирует, проводит семинары, совещания, учебу профсоюзного актива, осуществляет защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

**5.3. По вопросам аттестации педагогических работников стороны пришли к соглашению в том, что:**

5.3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

5.3.2. Графики прохождения аттестации, курсов повышения квалификации, переподготовки педагогических и руководящих работников являются приложениями к годовому плану воспитательно-образовательной работы на каждый учебный год.

5.3.3. При проведении аттестации на соответствие занимаемой должности соблюдать принципы коллегиальности, гласности, открытости, недопустимости дискриминации.

#### **5.4. Работодатель обязуется:**

5.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

5.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 5 лет.

5.4.3. В случае направления работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, производить ему оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

5.4.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **5.5. Стороны договорились:**

5.5.1. Аттестация педагогических работников образовательной организации осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.5.2. Установить, что особый порядок аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям, применяется для следующих категорий педагогических работников:

- награжденных государственными наградами (орденами, медалями);
- имеющих почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»;
- имеющих ученую степень или ученое звание;
- победителей всероссийских и регионального очных этапов конкурсов профессионального мастерства «Воспитатель года», проводимых исполнительными органами государственной власти Брянской области и Министерством образования и науки РФ в межаттестационный период.

5.5.3. При оценке параметров соответствия квалификационной категории учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу.

5.5.4. В целях защиты интересов педагогических работников:

- график проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории;
- по письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

5.5.5. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда по ранее

- имевшейся квалификационной категории, по заявлению работника в следующих случаях:
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по уходу за ребенком (для членов профсоюза);
- в период длительной нетрудоспособности (не менее 2-х месяцев);
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске, предоставляемом в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

При этом, в случае продолжения педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях.

- При возобновлении работником педагогической деятельности, до прохождения аттестации в установленном порядке, после возобновления педагогической деятельности.
- При переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации.
- Иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

## **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Работникам образовательной организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье и общегосударственными праздниками. Образовательная организация работает в 12-часовом режиме с 07ч.00 мин. до 19 ч.00 мин.

Рабочее время и время отдыха работников определены Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (Приложение № 1), графиком работы сотрудников, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями..

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю и следующая продолжительность рабочего времени в день:

- заведующий образовательной организации - рабочий день 8 часов, перерыв на обед 1 час;
- заместитель заведующего по АХР- рабочий день 8 часов, перерыв на обед 30 мин.;
- медицинская сестра диетическая- рабочий день 4 часа, перерыв на обед 30 мин.;
- кладовщик-- рабочий день 8 часов, перерыв на обед 30 мин.;
- документовед- рабочий день 8 часов, перерыв на обед 1 час;
- делопроизводитель- рабочий день 8 часов, перерыв на обед 1 час;
- специалист по охране труда- рабочий день 8 часов, перерыв на обед 30 мин.;
- шеф-повар- рабочий день 8 часов, перерыв на обед 30 мин.;
- повар- рабочий день 8 часов, перерыв на обед 30 мин.;
- подсобный рабочий- рабочий день 8 часов, перерыв на обед 30 мин.;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды- рабочий день 8 часов, перерыв на обед 1 час;
- кастелянша- рабочий день 4 часа, перерыва на обед нет;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений - рабочий день 8 часов, перерыв на обед 30 мин.;
- уборщик служебных помещений- рабочий день 8 часов, перерыв на обед 1 час;
- дворник- рабочий день 8 часов, перерыв на обед 30 мин.;
- сторож-рабочий день по скользящему графику, перерыв на обед без выхода за территорию;
- младший воспитатель, помощник воспитателя- рабочий день 8 часов, перерыв на обед от 30 мин. до 1 часа 30мин. в соответствии графика сменности.

6.3.Для педагогических работников образовательной организации с учетом особенности их труда устанавливается продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ) в неделю для:

- старшего воспитателя – 36 часов;
- воспитателя – 36 часов;
- музыкального руководителя – 24 часа;
- учителя-логопеда – 20 часов;

- педагога-психолога – 36 часов;
- учителя-дефектолога - 20 часов;
- тьютора- 36 часов.

и следующая продолжительность рабочего времени в день:

- старший воспитатель – рабочий день 7 часов, 12 мин., перерыв на обед 30 мин.;
- воспитатель- рабочий день по скользящему графику, суммированное количество рабочих часов (36 часов в неделю), обед одновременно вместе с воспитанниками.
- музыкальный руководитель-рабочий день 4 часа, 48 мин., перерыв на обед 30 мин.;
- учитель-логопед-рабочий день 4 часа. перерыв на обед 30 мин.;
- педагог-психолог – рабочий день 7 часов, 12 мин., перерыв на обед 30 мин.;
- учитель-дефектолог - рабочий день 4 часа. перерыв на обед 30 мин.;
- тьютор - рабочий день 7 часов, 12 мин., перерыв на обед 30 мин.

6.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основание ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством РФ Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое урегулирование в сфере образования.

6.5. Для работников сторожевой охраны (сторож) устанавливается режим работы, предусматривающий рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику (ч. первая ст. 100 ТК РФ), вводится суммированный учет рабочего времени.

Общая продолжительность рабочей смены определяется графиком работы с учетным периодом – 1 год.

6.6. Для отдельных категорий работников, предусмотренных ст. 92 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

6.7. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда сокращенная продолжительность рабочего времени может быть установлена на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда.

Если в ходе проведения специальной оценки условий труда, установлено, что воздействие на работников вредных и (или) опасных производственных факторов устранено, сокращенный рабочий день не устанавливается (ст. 92 ТК РФ).

6.8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается.

6.10. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации в целом.

6.11. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в исключительных случаях и на основании норм, предусмотренных ст. 113 ТК Российской Федерации.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

6.14. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.15. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе, как без его согласия, так и с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст.152 ТК РФ или по желанию работника компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.16. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.
- При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи.
- При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.17. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей.
- При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников.

– Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

6.18. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ТК РФ.

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

Работодатель предоставляет работникам **ежегодный основной оплачиваемый отпуск** продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам установлен **ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск** 42 и 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ).

6.20. **Очередность предоставления оплачиваемых отпусков** определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 372 ТК РФ).

6.21. За 2 недели до отчетной даты начала отпуска, работодатель информирует своего сотрудника о предстоящем отпуске в виде письменного уведомления. На нем человек должен поставить дату и подпись, доказывающую ознакомление с документом.

6.22. Продление или перенесение отпуска на другой срок производится с учётом пожеланий работника в случаях, предусмотренных статьёй 124 ТК РФ. Работник имеет преимущественное право выбирать новую дату начала отпуска.

6.23. Отзыв работника из отпуска в соответствии со статьёй 125 ТК РФ допускается только с его согласия. При этом работнику предоставляется полное право выбора перенести неиспользованную в связи с этим часть отпуска на удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединить её к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.24. Продление или перенесение отпуска на другой срок, отзыв работника из отпуска и его согласие оформляются соответствующими распорядительными документами.

## **6.2. Стороны договорились:**

6.2.1. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном Приказом № 644 от 31.05.2016 г. (ст.335 ТК РФ) и в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.47).

6.2.2. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника.

6.2.3. Продолжительность длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

6.2.4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации.

6.2.5. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

6.2.6. Отпуск педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не подлежит продлению и не может быть разделен на части.

6.2.7. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательной организации.

6.2.8. 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 в зависимости от обстоятельств (причин), по которым возникла необходимость в таком отпуске (ч.1ст.128ТК РФ).

6.2.9. Предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней работникам:

- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14-ти лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14-ти лет без матери;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

6.2.10. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, дополнительно помимо случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 128, 263.286 ТК РФ):

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- в случае смерти близких родственников – 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника – 2 календарных дня;
- проводы сына на службу в армию – 2 календарных дня;
- отправка и сопровождение детей на отдых в летние лагеря – 3 календарных дня.

6.2.11. Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

6.2.12. По просьбе работника предоставлять (помимо предусмотренных законодательством Российской Федерации случаев) дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением среднего заработка в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в случаях:

- регистрации брака детей работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу в первый день учебного года – 1 календарный день.

6.2.13. Предоставлять, на основании письменного заявления работника, в соответствии со ст. 185.1. ТК РФ, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, для прохождения диспансеризации дополнительный выходной день (дни) согласованный с работодателем, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со своей возрастной категорией:

- работникам, получателям пенсии по старости -2 рабочих дня один раз в год;
- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет), в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста — 2 рабочих дня один раз в год;
- работникам, которым до наступления права на назначение пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - 2 рабочих дня один раз в год, в течение пяти лет, до наступления пенсии досрочно;
- работникам, достигшим возраста 40 лет и до наступления предпенсионного возраста - 1 рабочий день один раз в год;
- всем работникам, кроме вышеперечисленных - 1 рабочий день один раз в три года.

6.2.14. Предоставлять два оплачиваемых дня отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем, с учетом финансово-экономического положения работодателя.

9.2.15. Предоставлять, в соответствии со ст. 186 ТК РФ, работнику, сдавшему кровь, дополнительный день отдыха после каждого дня сдачи крови и ее компонентов.

Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному

оплачиваемому отпуску, или использован в другое время в течение года после сдачи крови и ее компонентов, с сохранением среднего заработка.

6.2.16. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.2.17. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

6.2.18. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются педагогические работники за первый год работы и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

6.2.19. Преимущественным правом на получение отпуска в любое удобное для них время пользуются:

- работники в возрасте до восемнадцати лет;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет (ст. 262.2. ТК РФ);
- работники (один из родителей, опекун, попечитель, приемный родитель) воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1. ТК РФ);
- женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- инвалиды войны, ветераны боевых действий, работники тыла;
- работники, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- работники, награжденные знаком «Почетный донор России»;
- другие отдельные категории работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.2.20. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

6.2.21. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

6.2.22. При наличии у работника путёвки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

6.2.23. Супругам, работающим в образовательной организации, предоставлять право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

### **6.3. Время перерыва для отдыха и питания:**

6.3.1. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3.2. Время перерыва для отдыха и питания должно быть продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ)..

В случаях, когда по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Категория таких работников, а также условия для приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

## VII. ОПЛАТА ТРУДА

### Стороны исходят из того, что:

7.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

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

7.3. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области, с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местных уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим коллективным договором и Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Солнышко» Дятьковского района.

7.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), включающая в себя все ее элементы, должна быть не меньше установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (МРОТ).

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

7.5. Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда работников, осуществляются на основании положения о системе оплаты труда, утвержденным приказом руководителя и согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.6. Оплата труда работников образовательной организации, связанная с медицинской деятельностью, производится применительно к условиям труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым должностям.

7.7. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме, через расчетный (карточный) счет, открытый на имя работника в банке.

Работник вправе заменить (банк) кредитную организацию, в которой должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы и указать новые реквизиты (ч.3.ст.136 ТК РФ).

7.8. Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со ст. 136 ТК РФ в установленные сроки: 13-го числа текущего месяца – срок выплаты заработной платы за вторую половину предыдущего месяца и 28-го числа текущего месяца – срок выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.9. При выплате заработной платы работнику выдается на руки расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размера и оснований производственных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

7.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

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

- при увеличении стажа, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при присвоении квалификационной категории – со дня внесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;

7.12. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда, помимо случаев, установленных законодательством РФ, так же:

- на период приостановления работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

7.13. Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к каждой профессии (должности) в зависимости от уровня квалификации, с учетом сложности и объема выполняемой работы, устанавливаются Положением о системе оплаты труда образовательной организации, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных в приложениях 1,2 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений Дятьковского района, осуществляющих образовательную деятельность.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности специалистов и служащих, а также осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий рабочих) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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

7.15. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии работодатель может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия и другим, отличившимся в труде работникам образовательной организации, на условиях, определенных порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.16. Образовательная организация вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты работникам.

7.17. Образовательная организация вправе средства, высвобожденные в результате оптимизации численности и штата работников, использовать на доплаты, надбавки, увеличение компенсационных и стимулирующих выплат.

7.18. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления размеров оплаты труда.

- 7.19. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в повышенном размере (ст.147 ТК РФ), не менее 4% тарифной ставки (оклада) по результатам специальной оценки условий труда (*Приложение3*).
- 7.20. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьёй 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, сохраняет до проведения специальной оценки условий труда компенсационные выплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда.
- 7.21. В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере, но не ниже 35 % часовой ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- 7.22. С учетом условий работы в образовательной организации 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 составляет один год.
- 7.23. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с руководителем образовательной организации в зависимости от объема дополнительной работы, но не выше должностного оклада отсутствующего работника.
- 7.24. Зарплату за отпуск выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).
- В случае задержки выплаты отпускных работник образовательной организации оставляет за собой право по письменному заявлению не уходить в отпуск до ее получения.
- 7.25. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме при продолжительности акции не более 3-х дней.
- 7.26. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.
- 7.27. Стороны договорились совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательной организации путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы составляли в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению систем оплаты труда работников.
- 7.28. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников образовательного учреждения.
- 7.29. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности образовательной организации, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством производить работникам дополнительные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, размеры и виды которых определяются с учётом мнения профсоюзного органа.

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

### **8.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

## **8.2. Стороны обязуются:**

8.2.1. Признать социальную защиту работников образовательной организации приоритетным направлением своей деятельности.

8.2.2. Принимать меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, качества кадрового потенциала, созданию необходимых безопасных и комфортных условий труда для работников.

8.2.3. Добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образовательной организации.

8.2.4. В качестве дополнительной гарантии для работников образовательной организации (кроме внешних совместителей) устанавливается разовая материальная помощь к ежегодному отпуску в соответствии с действующим законодательством администрации Дятьковского района.

Материальная помощь к ежегодному отпуску выплачивается один раз в календарном году при условии занятости не менее 25% нормы рабочего времени (не менее 0,25ставки) работникам по основному месту работы.

8.2.5. С учётом результатов и качества работы, участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах профессионального мастерства поощрять творчески работающих педагогов, в соответствии с порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет внебюджетных средств.

8.2.6. Производить доплату до минимального размера оплаты труда, в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств, младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников образовательной организации.

8.2.7. Работнику, имеющему детей-инвалидов (одному из родителей) в возрасте до 18 лет, предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством РФ.

8.2.8. Содействовать проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки пенсионного фонда РФ и отраслевого пенсионного фонда.

8.2.9. Оказывать содействие и возможную финансовую помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

8.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со статьей 186 ТК РФ.

8.2.11. Работодатель и Профсоюзный комитет принимают на себя обязательство по организации культурно – просветительской и физкультурной – оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей,

Организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий среди работников, осуществление взаимодействия с физкультурно-спортивными организациями, общественными организациями.

Принимать меры материального и не материального поощрения работников (стимулирующие выплаты, премии, награждение благодарственными письмами, почетными грамотами, и др.) за деятельность, связанную с подготовкой работников к выполнению нормативов комплекса ГТО.

## **8.3. Работодатель обязуется:**

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

8.3.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

8.3.3. Ходатайствовать о выделении путевок в оздоровительные лагеря детям из неполных, многодетных, малообеспеченных семей работников образовательной организации.

8.3.4. Ходатайствовать перед Учредителем о приеме в образовательную организацию детей, внуков штатных работников в первоочередном порядке.

8.3.5. Производить увольнения работника по инициативе работодателя во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

#### **8.4. Стороны договорились:**

8.4.1. Регулярно обмениваться информацией о состоянии выплаты заработной платы, компенсаций и льгот работникам образовательной организации.

8.4.2. Добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образовательной организации.

#### **8.5. Профком обязуется:**

8.5.1. Вносить предложения в соответствующие органы местного управления по усилению социальных гарантий работников образовательной организации.

8.5.2. Представлять и осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.5.3. Содействовать профессиональному росту, улучшению условий труда, быта и оздоровлению работников-членов профсоюза.

8.5.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями социальных гарантий работников образовательной организации – членов профсоюза в соответствии с законодательством РФ, Брянской области, отраслевого Соглашения и настоящим коллективным договором.

8.5.5. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления работодателем действий, приводящих к ухудшению положения образовательной организации и его работников.

8.5.6. Использовать различные формы информационного обеспечения для наиболее полного информирования деятельности сторон коллективного договора по обеспечению ими социально-экономических прав и гарантий работников образовательной организации.

8.5.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

8.5.8. Отстаивать и защищать социально-трудовые интересы работников образовательной организации, прав трудового коллектива при проведении социально-экономических реформ в соответствии с действующим законодательством.

8.5.9. Проводить мониторинговые исследования и анализ ресурсного обеспечения образовательной организации с целью предотвращения снижения уровня гарантий и нарушения, трудовых прав работников, своевременного внесения изменений и дополнений в коллективный договор для решения задач обеспечения защиты трудовых прав, социально-экономических и профессиональных интересов членов Профсоюза.

8.5.10. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

8.5.11. Содействовать предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в коллективный договор.

8.5.12. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

8.5.13. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по: распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

8.5.14. Профсоюзный комитет берет на себя обязательства по постановке на учет летнего отдыха детей сотрудников, а также постановку на учет сотрудников для предоставления путевок в лечебно – оздоровительные учреждения.

8.5.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников образовательной организации, выделять из профсоюзного бюджета средства на проведение мероприятий.

Участвовать по организации, подготовке и выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

8.5.16. Ходатайствовать перед районным советом профсоюза, из средств профсоюзного бюджета, об оказании материальной помощи членам профсоюза в связи с их продолжительной болезнью и несчастными случаями в семьях.

8.5.17. Оперативно рассматривать предложения и замечания работодателя.

## IX. УСЛОВИЯ, ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЕ

9.1. В соответствии с ТК РФ, Законом Брянской области «Об охране труда в Брянской области» работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

9.2. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключается соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом.

9.3. **Работодатель** в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда **обязуется:**

9.3.1. Обеспечивать право работников на безопасные и здоровые условия труда.

9.3.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (*Приложение №2*).

9.3.3. Проводить в соответствии с законодательством специальную оценку условий труда (СОУТ) на рабочих местах и оценку профессиональных рисков.

9.3.4. Ежегодно предусматривать на реализацию мероприятий, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, оценку профессиональных рисков денежные средства в размере не менее 0,2% от годового фонда оплаты труда образовательной организации.

9.3.5. Обеспечивать в установленном порядке проведение обучения и проверку знаний по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, сохранности жизни и здоровья воспитанников.

9.3.6. Организовывать проведение за счет средств образовательной организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) в соответствии с медицинским заключением, профессиональной гигиенической подготовки в установленные сроки, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.3.7. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3.8. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

9.3.9. Обеспечить расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке

несчастных случаев, микротравм на производстве.

9.3.10. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (*Приложение №4*) по перечню профессий и должностей, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложение №5*).

9.3.11. Обеспечивать ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также её обезвреживание и восстановление защитных свойств.

9.3.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях образовательной организации в соответствии с требованиями санитарных норм и правил для дошкольных образовательных организаций.

9.3.13. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля.

9.3.14. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.3.15. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт образовательной организации.

9.3.16. Утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ).

9.3.17. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

9.3.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ и заключением комиссии, проводившей специальную оценку условий труда.

#### **9.4. Профком обязуется:**

9.4.1. В соответствии с законодательством осуществлять профсоюзный контроль за состоянием условий охраной труда в образовательной организации.

9.4.2. Оказывать практическую помощь работникам – членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу во вредных условиях труда. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза

9.4.3. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза. Представлять интересы работников-членов профсоюза по охране труда в органах законодательной, исполнительной власти.

#### **9.5. Работники обязуются:**

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

9.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

9.5.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), профессиональную гигиеническую подготовку, обязательные психиатрические освидетельствования, обязательную медицинскую вакцинацию (ревакцинацию) в соответствии ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами за счет средств работодателя.

9.5.4. Проходить диспансеризацию в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья. Представлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

9.5.5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.5.6. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,

происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления и т.п.).

9.5.7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

## **Х. РЕАЛИЗАЦИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ.**

10.1. **С целью повышения социального статуса молодых специалистов** им предоставляются меры социальной поддержки, установленные на региональном уровне (закон «О поддержке отдельных категорий молодых специалистов в Брянской области»).

10.2. **Молодой специалист** - гражданин Российской Федерации, впервые принятый на работу в соответствии с трудовым законодательством в государственные и муниципальные учреждения Брянской области в течение календарного года со дня получения документа об образовании установленного образца.

10.3. Финансовое обеспечение обязательств, связанных с исполнением настоящего Закона в части работников муниципальных учреждений Брянской области, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели местными бюджетами муниципальных образований Брянской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

10.4. **Стороны считают приоритетным следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики** в образовательной организации обеспечения социальной защиты молодых работников:

10.4.1. Проводить работу с молодыми работниками в целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии образовательной организации, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, содействия повышению их профессиональной квалификации и служебному росту.

10.4.2. Рассматривать на совместных заседаниях вопросы, касающиеся работы с молодыми педагогическими кадрами и мер их правовой и социальной защиты.

10.4.3. Практиковать институт наставничества. Закреплять наставников за молодыми воспитателями в первый год их работы в образовательной организации.

Организовывать работу мастер-классов и семинаров для молодых воспитателей.

Педагогам-наставникам установить стимулирующие доплаты за работу с молодыми специалистами.

10.4.4. Реализовывать меры поощрения молодых педагогических работников, добившихся высоких показателей в труде.

10.4.5. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

10.4.6. Активизировать и поддерживать молодёжный досуг, физкультурно-оздоровительную работу.

Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

Поощрять участие в мероприятиях по внедрению Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); участие в спортивных мероприятиях разного уровня.

10.4.7. Способствовать участию во встречах с районным советом молодых педагогов при районном совете Профсоюза, участию во встречах, организуемых Брянской региональной общественной организацией «Ассоциация педагогических работников » для обсуждения проблем молодых работников, выработке мер и путей их реализации.

10.4.8. Содействовать участию в конкурсах профессионального мастерства.

**10.5. Работодатель обязуется:**

10.5.1. Анализировать кадровый состав, потребность в молодых педагогических кадрах.

10.5.2. Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности образовательной организации.

10.5.3. Организовывать работу «Школы молодого воспитателя», мастер-классов и семинаров молодых воспитателей.

10.5.4. С целью привлечения на должность младших воспитателей лиц более молодого возраста и заинтересованности их в продолжении образования и педагогической деятельности, засчитывать в педагогический стаж время работы в качестве младшего воспитателя, если период работы по этой профессии работник одновременно обучался в профессиональном учебном заведении по педагогической специальности и по его окончании приступил к педагогической деятельности.

#### **10.6. Профком обязуется:**

10.6.1. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

10.6.2. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность.

10.6.3. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст.173-177 ТК РФ).

## **XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым Кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

#### **Стороны договорились о том, что:**

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

11.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ)..

11.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учётом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством, отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

11.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 8, п.10 статьи 81, п. 2 статьи 278 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.5. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, возможность размещения информации на официальном сайте образовательной организации, право пользоваться средствами электронной и факсимильной связи, оргтехникой, (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет).

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

11.7. Работодатель признает работу на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе профсоюзного комитета значимой для деятельности образовательной организации и принимает во внимание при поощрении работников.

11.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов первичной профсоюзной организации на время участия их в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

11.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

11.10. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально – экономического развития образовательной организации.

11.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, в проведении специальной оценки условий труда, в проведении оценку профессиональных рисков, охране труда и других.

11.12. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда председателя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

11.13. Принимать необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность первичной профсоюзной организации затрудняющих осуществление профсоюзной организацией своих уставных задач в интересах членов Профсоюза.

11.14. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации образовательной организации ходатайствует перед Учредителем, отделом образования, районным советом профсоюза о награждении ведомственными наградами, присвоении почетных званий и представлении работников образовательной организации к государственным наградам.

11.15. Стороны могут совместно принимать решение о ходатайстве перед Учредителем, отделом образования, районным советом профсоюза о награждении ведомственными наградами, присвоении почетных званий профсоюзного актива образовательной организации.

11.16. Стороны совместно решают вопросы организации экскурсий, посещение театров, выставок, концертов, участие работников в смотрах, конкурсах, спортивных соревнованиях, туристических слетах, других мероприятиях.

11.17. Стороны совместно решают вопросы организации проведения различных мероприятий с родительской общественностью.

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

- учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 371 ТК РФ).
- учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов (порядок установлен ст. 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (порядок установлен ст. 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителя образовательной организации только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников и его официальное мнение.

В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

11.19. С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст.113 ТК РФ);
- установление очерёдности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);

- утверждение формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- определение сроков проведения оценки профессиональных рисков;
- разработка и утверждение инструкций по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию с учётом мнения профкома;
- изменение определённых условий трудового договора;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.

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

- сокращение численности или штата работников образовательной организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, аварии, катастрофы), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года нарушение педагогическим работником Устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за вредные и (или) опасные и иные условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

11.22.С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2. ТК

РФ.

11.23. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

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

11.24. Работодатель согласовывает с первичной профсоюзной организацией проекты нормативных документов, касающихся социально-экономических и трудовых интересов работников.

#### **11.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

11.25.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально - трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

11.25.4. Своевременно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.25.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде (статья 382 ТК РФ).

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

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

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

11.25.9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, местной и региональной организаций профсоюза.

11.25.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

11.25.11. Содействовать оздоровлению членов профсоюза и их детей.

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

11.25.13. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

11.25.14. Участвовать в работе комиссий учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, проведении специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.25.15. Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.

11.25.16. Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнёрства.

## **XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО**

## ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

### Стороны договорились, что:

12.1. коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации..

12.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами, соответствующими органами по труду.

12.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора для урегулирования разногласий и конфликтов использовать примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

12.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективом крайней меры их реализации – забастовок.

12.6. Ни одна из Сторон не вправе в одностороннем порядке отказаться от выполнения условий настоящего коллективного договора.

12.7. В случае нарушения ими невыполнения обязательств коллективного договора виновная Сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст.55 ТК РФ.

12.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- **Приложение № 1** Правила внутреннего трудового распорядка.
- **Приложение № 2** «Соглашение по охране труда».
- **Приложение № 3** «Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых устанавливается доплата работникам по результатам проведенной специальной оценки условий труда».
- **Приложение №4** «Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты»
- **Приложение №5** «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями  
труда, на которых устанавливается доплата работникам по  
результатам проведенной специальной оценки условий труда.

№ п/п	Наименование должности	Размер доплаты % от тарифной ставки
1.	Повар	4%
2.	Шеф-повар	4%
3.	Подсобный рабочий	4%

Заведующий МАДОУ ДС КВ «Солнышко»

Л.В.Мулярт

Председатель ПК МАДОУ ДС КВ «Солнышко»

Е.В.Подлузская



### ПЕРЕЧЕНЬ

#### профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014г. №997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» и СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" п.3.1.9.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
2.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт.
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	дежурные
6.	Кухонный (подсобный) рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года
7.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
8.	Повар Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа

9.	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
10.	Заведующий хозяйством (Зам. заведующего по АХР)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
11	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт.
		Фартук хлопчатобумажный (для организации питания)	2 шт.
		Колпак или косынка хлопчатобумажные (для организации питания)	2 шт.
12	Помощник воспитателя Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	4 шт.
		Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар
		Колпак или косынка хлопчатобумажные (для организации питания)	2 шт.
		Фартук защитный (для мытья посуды)	2 шт.
		Фартук (для организации питания)	2 шт.
13	медсестра диетическая	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Заведующий МАДОУ ДС КВ «Солнышко»

Л.В.Мулярт

Председатель ПК МАДОУ ДС КВ «Солнышко»

Е.В.Подлузская



### НОРМЫ

**бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств**  
( приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н  
"Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)  
обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими  
и (или) обезвреживающими средствами" с изменениями и дополнениями от 23.11.2017 г.)

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
2.	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра.	100 мл
3.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) Пополнение или замена емкостей расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл осуществляется посредством применения дозирующих систем по мере расходования указанных средств.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

- Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
- Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.
- Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.
- Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием повышенных и пониженных температур, ветра.

Заведующий МАДОУ ДС КВ «Солнышко»

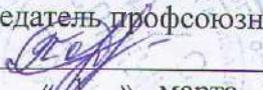
Л.В.Мулярт

Председатель ПК МАДОУ ДС КВ «Солнышко»

Е.В.Подлужская

**СОГЛАСОВАНО**

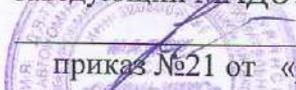
с учетом мнения профсоюзного комитета  
председатель профсоюзного комитета

 Е.В.Подлузская

«1» марта 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**

заведующий МАДОУ ДС КВ «Солнышко»

 Л.В.Мулярт

приказ №21 от «1» марта 2022г.

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА

«Солнышко» Дятьковского района

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Солнышко» Дятьковского района (далее по тексту образовательная организация), расположенного по адресу: г. Дятьково, ул. Циолковского, д.5, имеющего обособленное структурное подразделение по адресу: г. Дятьково, ул. Дм. Ульянова, д.3/а, разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору – это нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений ст. 189 ТК РФ.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации (далее - Правила) способствуют эффективной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя статьи действующего законодательства Российской Федерации, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения и распространяются на всех работников образовательной организации, включая совместителей.

1.6. Вопросы, связанные с установлением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

1.7. Индивидуальные обязанности работника предусматриваются в заключаемом с ним трудовом договоре.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием и увольнение работников производится руководителем образовательной организации на основании заключенного между работодателем и работником трудового договора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в личном деле, другой - у работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку;
- медицинскую книжку установленного образца, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации");
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо

о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, обязательно предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работник предъявляет диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.6. 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).

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. Формирование сведений о трудовой деятельности на лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

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

2.9. При фактическом допущении работника к работе руководитель образовательной организации обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Организацию указанной работы осуществляют должностные лица, уполномоченные работодателем, которые также знакомят работника: с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией, с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.11. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательной организации на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно

соответствовать условиям трудового договора.

Приказ 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.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной за исключением работников, подавших письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины 5 прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о своей трудовой деятельности у работодателя (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

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

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

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

Руководитель образовательной организации назначает приказом работника, который

отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников.

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России в следующем порядке:

а) в случаях приема на работу или увольнения – не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений;

б) во всех остальных случаях - не позднее 15 числа следующего месяца;

если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.14. На каждого работника ведется личное дело, которое представляет собой совокупность документов персонального учета, содержащих сведения о работнике и его трудовой деятельности. Формирование личного дела работника производится не позднее пяти рабочих дней со дня заключения трудового договора.

2.15. Отказ в приеме на работу.

2.15.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции руководителя образовательной организации.

2.15.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.15.3. К трудовой деятельности в сфере образования, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.16. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.17. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

2.18. 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, 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.

2.19. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей, руководителя структурного

подразделения - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

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

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

2.22. 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 работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.23. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.24. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

### **2.25. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.25.1. 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).

2.25.2. 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 образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательной организации;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (изменение режима работы образовательной организации, 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.

2.25.3. 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 допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ .

2.25.4. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия на срок до одного месяца в случаях вызванными чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых указан в части 2 и 3 статьи 72.2 ТК РФ.

Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.25.5. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.25.6. 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.

2.25.7. 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.

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

2.25.9. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя допускается в исключительных случаях: катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных выше, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции

дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по вышеуказанным основаниям внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2.25.10. 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.

## **2.26. Прекращение трудового договора:**

2.26.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- 2) 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;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- 5) 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);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности(подчиненности)организации либо ее реорганизацией (ст.75ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
- 8) 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);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

2.26.2.Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен предусмотренным порядком взаимодействия работодателя и работника).

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

2.26.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя образовательной организации , с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.26.5. 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).

2.26.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, 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.1ст.80ТК РФ).

2.26.7. 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.

2.26.8. 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.

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

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

- 1) ликвидация образовательной организации;
- 2) сокращение численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) 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;
  - в) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
  - г) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.26.11. 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).

2.26.12. 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.

2.26.13. 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).

2.26.14. 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.

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.26.15. 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).

2.26.16. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка, или предоставляются сведения о трудовой деятельности в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа. С работником производится окончательный расчет (ч.4 ст.84.1, ст.140 ТК РФ).

Запись в 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 соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч.5 ст.84.1 ТК РФ).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, указанным в его заявлении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) (ст. 84.1 ТК).

2.26.17. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.26.18. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте, или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма, работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

### **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. поменять банк (кредитную организацию), в который должна быть переведена заработная плата, предупредив о смене банка в письменной форме работодателя не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы и указать новые реквизиты.

3.1.6. 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;

3.1.7. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.8. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.10. на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Уставом, ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.12. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.13. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- 3.1.15. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.16. на освобождение от работы для прохождения диспансеризации с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, коллективным договором, на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем;
- 3.1.17. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 3.1.18. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.21 ТК РФ), коллективным договором.

### **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, пожарной безопасности и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.6. соблюдать требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации;
- 3.2.7. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.8. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда соблюдать все необходимые меры по профилактике и противодействию распространению коронавирусной инфекции (COVID-19); представлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.
- 3.2.10. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
- 3.2.11. экономно и рационально расходовать энергию, воду, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.12. соблюдать законные права и свободы воспитанников, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- 3.2.13. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- 3.2.14. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- 3.2.15. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника (ст.21 ТК РФ).

### **3.3. Педагогические работники образовательной организации 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 образовательной организацией в форме, определенной Уставом;
- 3.3.3. на внесение предложений по совершенствованию воспитательно - образовательного процесса в образовательной организации;
- 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. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.3.12. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.3.13. Указанные академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

- 3.4.1. обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе воспитательно-образовательного процесса;
- 3.4.2. обеспечить получение воспитанниками образовательной организации знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании платных образовательных услуг;
- 3.4.3. соблюдать права и свободы воспитанников;
- 3.4.4. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.5. сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- 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 образовательной организации, 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 образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты образовательной организации;
- 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, пожарной безопасности и др.;
- 3.4.19. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.
- 3.4.20. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную

деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательной организации;

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 образовательной организации, 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, в денежной форме, через расчетный (карточный) счет, причитающуюся работникам заработную плату.

Заработная плата выплачивается работнику каждые полмесяца. 28-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 13-го числа месяца, следующего за расчетным согласно отработанному времени, в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами. В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплата заработной платы соответственно производится накануне.

Перечислять работнику на карту национальной платежной системы «Мир» пособие по беременности и родам, единовременное пособие за постановку на учет в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка, ежемесячное пособие по уходу за ребенком до полутора лет;

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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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 образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, Уставом образовательной организации, 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. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

Предоставлять работникам в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, коллективным договором день (дни) освобождения от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

– при прохождении диспансеризации;

– прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19).

3.6.18. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

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 образовательной организации, 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.233ТК 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.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (ст. 235 ТК РФ).

3.7.7. 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).

3.7.8. 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).

3.7.9. 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).

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

##### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. Работникам образовательной организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя (12-часовой режим функционирования) с двумя выходными днями – суббота, воскресенье и общегосударственными праздниками. Продолжительность рабочего дня (смены), предшествующего нерабочему праздничному дню сокращается на один час. (ст. 95 ТК РФ).

4.1.2. Учреждение работает в режиме с 07 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.

Продолжительность рабочего дня (смены), режим рабочего времени и выходные дни для работников определяется графиком работы (сменности)(Приложение к ПВТР).

4.1.3. В связи со спецификой деятельности, при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная, для данной категории работников, еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов, установленных законодательством. Учетным периодом является год. Общая продолжительность рабочей смены определяется графиком работы.

4.1.4. Графики работы конкретного персонала составляются с соблюдением установленной нормы рабочего времени за учетный период и утверждаются приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под роспись. В графике рабочего времени указываются часы работы и перерыва для отдыха и приёма пищи работников.

В исключительных случаях, вызываемых производственной необходимостью, допускается изменение графиков работ, на протяжении учетного периода с соблюдением нормы рабочего времени.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения определяется из расчета 40- часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы (ст. 91 ТК РФ).

4.1.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю, выходной согласно п.4.1.1. и графика сменности.

4.1.7. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы):

- для старшего воспитателя – 36 часов в неделю
- для воспитателей – 36 часов в неделю,
- для учителя-логопеда- 20 часов в неделю,
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю,
- для педагога-психолога – 36 часов в неделю,
- для учителя-дефектолога- 20 часов в неделю,
- для тьютора- 36 часов в неделю.

4.1.8. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается деятельность по организации образовательного процесса, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. (ст. 47.п.6 ФЗ «Об образовании РФ»).

4.1.9. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение педагогической работы в пределах рабочей недели или года определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка сотрудников и графиком работы с учетом количества часов, должности и (или) специальности работника.

4.1.10. В образовательной организации при пятидневной рабочей неделе режим работы воспитателей составляет 60 ч в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем:

- одновременной ежедневной работы двух воспитателей по 6 часов:
  - либо ежедневной работы воспитателя по суммированному количеству рабочих часов по скользящему графику. Выходные дни согласно п.4.1.1. и графика сменности. недостающие часы в течение учетного периода (недели, месяца, квартала, года) отрабатываются:
- через организацию игрового часа с воспитанниками в порядке очередности с 07.00 до 07.30 и с 18.00 до 19.00;

- одновременной (совместной) ежедневной работы двух воспитателей (в обеденное время до сна);
- замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов (при суммированном учете рабочего времени);
- выполнения в течение этого времени работы по изготовлению учебно-наглядных пособий; выполнения обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, творческих групп, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, праздников и развлечений;
- организации консультативной помощи родителям (законным представителям воспитанников);
- выполнения работы по составлению рабочих, авторских программ, статей в сборники и другой работы.

Методическая работа может осуществляться педагогами за пределами образовательной организации.

Удовлетворение потребности родителей в посещении воспитанниками образовательной организации с 07.00 до 07.30 и с 18.00 до 19.00 осуществляется через организацию игрового часа воспитателями групп в порядке очередности.

4.1.11. Режим непосредственно образовательной деятельности составляется старшим воспитателем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников.

В дни каникул образовательная деятельность проводится в игровой форме и только на знакомом материале. Режим непосредственно образовательной деятельности утверждается руководителем образовательной организации.

4.1.12. Режим 40-часовой рабочей недели учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, помощник воспитателя) устанавливается по графику сменности (выходные дни согласно п.4.1.1.) обеспечивается путем:

- понедельник, вторник, среда, четверг (через день или неделю) в чередовании с 8.15 до 16.00;
- и с 8.15. до 18.00. Перерыв на обед группы сада от 3х лет до 7 лет – с 13.30 до 15.00, группы раннего возраста с 13.15. до 14.15;
- пятница - рабочее время с 8.00 до 16.00. Перерыв на обед в рабочее время вместе с детьми.

4.1.13. Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель, помощник воспитателя) включает в себя помощь педагогам в организации образовательного процесса в соответствии с Уставом образовательной организации, графиком работы и должностной инструкцией.

4.1.14. Для работников сторожевой охраны (сторож) устанавливается режим работы, предусматривающий рабочую неделю с предоставлением выходных дней по скользящему графику (ч. первая ст. 100 ТК РФ), вводится суммированный учет рабочего времени.

Общая продолжительность рабочей смены определяется графиком работы с учетным периодом – 1(один) год.

4.1.15. Работники должны приходить на работу за 10 минут до начала смены. Окончание рабочего дня – в зависимости от смены.

4.1.16. Администрация образовательной организации организует учёт явки на работу работников и ухода их с работы, ведение учёта использования рабочего времени.

4.1.17. Групповому персоналу запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом администрации, которая принимает меры к немедленной замене его другим работником.

В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя в первый день отсутствия, а в первый день выхода на работу - предоставить листок временной нетрудоспособности, предупредив накануне о явке на работу.

4.1.18. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-

эпидемиологическим, климатическим, ремонтным и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.1.19. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам, связанным необходимостью подменять отсутствующих работников, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.1.20. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

4.1.21. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере. Приказ Минобрнауки России от 24. 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

4.1.22. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения руководителя образовательной организации не разрешается.

Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения руководителя образовательной организации.

#### **4.1.23. Работникам образовательной организации запрещается:**

- изменять по своему усмотрению режим пребывания воспитанников в образовательной организации, расписание непосредственно образовательной деятельности, свой график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий не связанных с их профессиональной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в группу после начала занятия (таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующая или ее заместители);
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников;
- оставлять воспитанников одних, без присмотра, удалять их с занятий.;
- передавать детей лицам в нетрезвом состоянии и не достигшим 16-летнего возраста, а также отпускать детей одних по просьбе родителей.
- курить в помещении и на территории образовательной организации.
- распивать спиртные напитки;
- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- длительные и частые личные разговоры по телефону, игры, пользование соц. сетями и т.п. в рабочее время.

4.1.24. 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. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания- полтора часов

4.1.25. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

–по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.1.26. 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.

#### **4.2. Время отдыха:**

4.2.1. 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).

Длительность перерыва определяется с учетом конкретных условий и специфики деятельности того или иного подразделения учреждения и существующей организации питания работников.

4.2.2. В образовательной организации устанавливается обеденный перерыв в течение рабочего дня продолжительностью не менее 30 минут по индивидуальному графику, определяемому на учебный год.

4.2.3. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. (ч. третья ст. 108 ТК РФ).

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

Питание группового персонала организуется вместе с детьми, либо во время сна детей при условии организации поочередного присмотра за детьми в спальнях комнатах.

4.2.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

4.2.6. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации в целом.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные 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.

4.2.7. Недопустимо нахождение работников на территории или в здании образовательной организации в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением сторожей согласно графику.

4.2.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.2.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 53 ТК РФ) (кроме сторожей).

4.2.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными

законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.11. Работникам образовательной организации предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.2.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и 56 календарных дней.

4.2.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ. При составлении графика отпусков учитывается необходимость обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

4.2.14. 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 работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.2.15. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению

работника должен быть предоставлен:

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

4.2.16. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя. О времени начала отпуска работодатель уведомляет работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до 18 лет
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет (ст. 262.2. ТК РФ);
- работникам (одному из родителей, опекуну, попечителю, приемному родителю) воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1. ТК РФ);
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, работникам тыла;
- работникам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- работникам, награжденным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации.

4.2.18. 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. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни, в каждую из частей должен входить хотя бы один рабочий день.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска

не включаются.

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

4.2.20. 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.

4.2.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.2.22. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.23. Реализация права на отпуск при увольнении работника осуществляется в соответствии со ст.127 Трудового кодекса РФ;

4.2.24. 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 и (или) коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

## **V. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, за добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе, 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.

Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений, в сочетании морального и материального стимулирования труда работников.

5.4. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения работника образовательной организации.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания работник не поощряется.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Дисциплина труда** – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

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).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. В этот срок не входят периоды болезни работника, пребывания его в отпуске, командировке, прохождения работником диспансеризации в порядке, предусмотренном

ст. 185.1 Трудового кодекса, и других периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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 образовательной организации, суд (ст. 193 ТК РФ).

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. С Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями должны быть ознакомлены все работники под роспись, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

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

## ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МАДОУ ДС КВ «СОЛНЫШКО»

№	Должность	Продолжитель- ность работы (часов)	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
1.	Заведующий МАДОУ	8.00	8.45	17.45	13.00-14.00
2.	Заместитель заведующего по АХР	8.00	8.30	17.00	12.30-13.00
3.	Медицинская сестра диетическая	4.00	10-30	15-00	12.30-13.00
4.	Кладовщик	8.00	8.30	17.00	12.30-13.00
5.	Старший воспитатель пятница	7.12	8.30 11.18	16.12 19.00	12.30-13.00
6.	2 воспитателя по графику 1 смена 2 смена	7.12	7.00 11.48	14.12 19.00	В рабочее время вместе с детьми
6.1.	Воспитатель групп раннего возраста 2 воспитателя по графику	7.12	7.00 11.30	14.12 18.42	В рабочее время вместе с детьми
6.2.	3 воспитателя по скользящему графику, выходной согласно п.4.1.1. 1 смена 2 смена 3 смена	7.00 5.00 10.30	7.00 14.00 7.30	14.00 19.00 18.00	В рабочее время вместе с детьми
6.3..	3 воспитателя по скользящему графику, выходной согласно п.4.1.1. 1 день 2 день 3 день	7.12 7.12 выходной	7.30 7.30	18.00 18.00	В рабочее время вместе с детьми
<b>Примечание: в порядке очередности, в течение года по графику работы 1 и 2 день - с 7.00 - 7.30; с 18.00 - 19.00 - игровой час</b>					
7.	Младший воспитатель, Помощник воспитателя по графику, выходной согласно п.4.1.1. <i>понедельник, вторник, среда, четверг</i> (через день или неделю) в чередовании <i>пятница</i>	40 часов  7.45 8.15 8.00	 8.15 8.15 8.00	 16.00 18.00 16.00	Сад – 13.30-15.00 Группы ран.в-та 13.15-14.45 В рабочее время вместе с детьми
8.	Уборщик служебных помещений 0.5ст.(сов-во в своб от осн.раб. вр.)	8.00 4.00	9.00	18.00	12.00-13.00
9.	Делопроектировщик	8.00	8.45	17.45	13.00 -14.00
	Документовед	8.00	8.45	17.45	13.00 -14.00
10.	Специалист по охране труда	8.00	8.30	17.00	13-30-14-00
11.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8.00	8.00	16.30	13.00-13.30
12.	Кастелянша (0,5ст.) (сов-во в своб от осн.раб. вр.)	4.00 4.00	8.00	12.00	-
13.	Шеф-повар	8.00	8.30	17.00	13.30 -14.00
14.	Повар 1 смена 2 смена	8.00	5.30 9.30	14.00 18.00	12.30 -13.00 13.00 -13.30
15.	Подсобный рабочий	8.00	8.00	16.30	13.00-13.30
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений (1.0ст) (0.5ст) (сов-во в своб от осн.раб.вр.)	8.00 4.00 4.00	8.00 9.00	16.30 13.00	13.00-13.30

17.	Сторож (1,0ст.)	12.00	19.00 07.00	07.00 07.00	без выхода за территорию
Примечание: Режим работы сторожей с выходными днями по скользящему графику.					
18.	Музыкальный руководитель	4.48	9.00	14-18	12.30-13.00
19.	Педагог-психолог 0,5ст. (сов-во в своб от осн.раб. вр.)	7.12 3.36	9.00	16.42	12.30-13.00
20.	Учитель-логопед	4	8.30	13.00	12.00-12.30
21.	Учитель-дефектолог 0,5ст. (сов-во в своб от осн.раб. вр.)	4 2	8.30	13.00	12.00-12.30
22.	Тьютор 0,5ст. (сов-во в своб от осн.раб. вр.)	7.12 3.36	9.00	16.42	13.00-13.30
23.	Воспитатель 0,5ст (сов-во в своб от осн.раб. вр.)	3.36	9.00	13.06	12.00-12.30
24.	Дворник (сов-во в своб от осн.раб. вр.)	8.00 4.00	6.00	14.30	10.30-11.00

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

ДЛЯ административно-управленческого персонала, работников курирующих два здания, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений время, место выполнения должностных функций и время рабочего движения может быть изменено по обстоятельствам, связанным с производственной необходимостью (доставка продуктов питания, стройматер оборудования и пр.).

ДЛЯ дворника рабочее время выполнения должностных функций может быть изменено по обстоятельствам, связанным с производственной необходимостью.

ПРОШНУРОВАНО  
ПРОНУМЕРОВАНО  
И СКРЕПЛЕНО  
ПЕЧАТЬЮ  
31 ЛИСТОВ  
Заведующий

