

---

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –  
детского сада комбинированного вида № 12 «Березка»  
города Стародуба Брянской области  
(полное наименование дошкольной образовательной организации  
в соответствии с Уставом образовательной организации)

**на 2021- 2024 год(ы)**

**От работодателя:**

Заведующая  
МБДОУ № 12 «Березка»

\_\_\_\_\_ Е.А. Борисенко  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 12 «Березка»

\_\_\_\_\_ Е.В. Суббот  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Коллективный договор подписан \_\_\_\_\_  
(дата подписания)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе местного самоуправления администрации Стародубского муниципального округа Брянской области

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

Глава администрации \_\_\_\_\_ А.В. Подольный  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад комбинированного вида № 12 «Березка» города Стародуба Брянской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

-работодатель в лице руководителя образовательной организации-заведующей \_\_*Борисенко Елены Анатольевны* (далее – работодатель);

-работники образовательной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования *воспитателя\_Суббот Елены Владимировны* (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами.

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

1.5. Положения коллективного договора распространяются на всех работников образовательной организации, состоящих в трудовых отношениях, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года.

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

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

1.9. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.10. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному

договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.12. Настоящий коллективный договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует по май 2024 года включительно.

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

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника системы образования.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательной организации.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательной организации.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также работник должен быть ознакомлен под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор с работником подлежат включению обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе его трудовые обязанности, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности, положения о времени отдыха, льготах и компенсациях, условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки), виды стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности с учетом рекомендаций по оформлению трудовых отношений при введении «эффективных контрактов».

Изменение объема учебной нагрузки работника образовательной организации допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Заключать трудовой договор с работником на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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

Массовым является увольнение 5 % (и более) от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

2.2.8. Обеспечивать преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- не освобожденный от основной работы председатель первичной профсоюзной организации, а также после окончания срока его полномочий в течение 2-х лет;
- иные категории.

2.2.9. Предоставлять работнику, подлежащему увольнению в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников, время, необходимое для поиска работы с сохранением средней заработной платы. Продолжительность такого времени составляет 8 часов в неделю.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Уведомлять работника о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

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

2.2.13. В случае направления работника на ДПО за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, работодатель оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, при проведении мероприятий по сокращению работников;

- содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников организации;

- содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда работников с целью эффективной реализации их трудовой функции;

- содействовать адаптации к рынку труда молодых педагогов;

- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;

- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников;

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

- исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством РФ.

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений по регулированию социально-трудовых отношений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным графиком образовательной деятельности, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), объем и порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Не предусматривается установления верхнего предела учебной нагрузки педагогическим работникам.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, не менее чем за два месяца.

3.6. Работодатель имеет право предоставлять педагогическую работу административно-управленческому персоналу, педагогическим, руководящим и иным работникам, выполняющим ее помимо основной работы, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, допускается только по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества воспитанников, групп, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации и т.д.), когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. Объем педагогической работы, установленный работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела коллективного договора.

Объем педагогической работы больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

3.9. Объем педагогической работы педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях (за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества воспитанников, групп, либо по соглашению сторон трудового договора), а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. Об изменениях объема педагогической работы (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема работы осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная непрерывная рабочая неделя с соответственно одним или двумя выходными днями в неделю) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. В организации с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работой.

3.13. Периоды отмены (приостановки) занятий (присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

3.14. В периоды, указанные в пункте 3.13. педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, определенной им до начала отмены (приостановки) занятий, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени всех работников в период отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиком

работ с указанием их характера и особенностей, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством (ст. 152 ТК РФ).

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается с учётом мнения (по согласованию) и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

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

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 или 56 календарных дней. Конкретная продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков устанавливается Правительством Российской Федерации (см. постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466) и зависит от типа образовательной организации, а также особенностей здоровья обучающихся.



Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в летнее время, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. 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 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, предоставление отпуска по частям и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

3.22. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 степени в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности предоставляется - не более 36 часов в неделю.

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

По письменному согласию работника продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на основании ст.117 ТК РФ.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска таким работникам, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании

отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании письменного заявления работника часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска (7 календарных дней), может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору (ст. 117 ТК РФ).

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

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

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

3.26. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при

исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – 14 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней,

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – приказ Минобрнауки России № 644; Порядок предоставления длительного отпуска).

Положения, предусмотренные пунктом 5 Порядка, а именно:

– конкретная продолжительность длительного отпуска, которую целесообразно устанавливать по соглашению сторон трудового договора;

– условия и правила, связанные с очередностью предоставления длительного отпуска;

– условия и правила разделения длительного отпуска на части, а также продления его на основании листка нетрудоспособности;

– условия присоединения длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску;

– условия предоставления длительного отпуска, работающим по совместительству;

– условия и правила оплаты длительного отпуска за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности;

– другие вопросы, не предусмотренные Порядком предоставления длительного отпуска являются Приложением № 14 к коллективному договору к настоящему коллективному договору.

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (*согласование*) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего

времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.29.4. Своевременно инициировать внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты образовательной организации в соответствии с законодательством РФ по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

#### IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца.

Днями выплаты заработной платы являются: 2 и 16 числа каждого месяца, путем перечисления на указанный работников счет в банке (пластиковые карты) (ст. 136 ТК РФ). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 10 к коллективному договору).

Работодатель обязан знакомить работников образовательной организации с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.2. Заработная плата в соответствии с Положением о системе оплаты труда исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады), установленные путем отнесения должности к соответствующей профессиональной группе; повышающие коэффициенты к окладам, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных 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; выплаты стимулирующего характера.

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей (с 30.10.2016 г.) в это время ключевой ставки Центробанка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.7. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда:

- класс 3.1 – 4 %.

4.8. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения», утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение № 3 к коллективному договору) и закрепляются в форме Положения о системе оплаты труда (Приложение № 2 к коллективному договору).

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) (Приложения № 3, № 4 к коллективному договору).

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

4.11. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.12. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с письменного согласия работника.

В случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст. 152 ТК РФ. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться трудовым договором или дополнительным соглашением к нему.

4.13. С целью закрепления молодых педагогов в образовательной организации, содействия повышению их профессиональной квалификации за молодыми специалистами в первый год их работы закрепляется наставник.

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. 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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Если работник направляется работодателем для получения дополнительного профессионального образования (ДПО), но работодатель не предоставляет ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

5.2.5. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации заключают соглашение по охране труда (Приложение № 5 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

6.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.45. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками дошкольного образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

6.1.6. Организовывать не реже 1 раза в три года проверку знаний работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет дошкольного образовательного учреждения

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

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

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 6 к коллективному договору).

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

6.1.13. Обеспечивать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

6.1.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.15. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

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

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников дошкольного образовательного учреждения.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные



медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

Обязательному обеспечению процедуры учета мнения профсоюзного органа (представительного органа) в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

- распределение учебной нагрузки (Письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 г. № АФ-947/96);

- утверждение графика отпусков (часть 1 ст.123 ТК РФ);

- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);

- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013

г.);

- установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст. 144 ТК РФ);

- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);

- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);

- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);

- установление форм ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч.3 ст.196 ТК РФ);

- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 ТК РФ);

- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.11. Председатель профсоюзного комитета организации получает доплату в размере 10 % должностного оклада за работу по развитию социального партнерства в организации.

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

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

8.2. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 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;

- за охраной труда в образовательной организации;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

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

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

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

8.10. Ежегодно информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

**Список приложений (локальных нормативных актов) к  
коллективному договору,  
регулирующих социально-трудовые отношения**

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ № 12 «Березка».
2. Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ № 12 «Березка».
3. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 12 «Березка».
4. Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ № 12 «Березка».
5. Соглашение по охране труда на 2021 год.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
7. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и сокращенного рабочего дня.
8. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
9. Образцы трудовых договоров с педагогическими и иными работниками.
10. Образец расчетного листка.
11. Положение об обработке персональных данных работников МБДОУ № 12 «Березка».
12. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
13. График сменности (*принимается ежегодно*).
14. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ № 12 «Березка» длительного отпуска до 1 года.

СОГЛАСОВАНО:  
Профсоюзным комитетом  
МБДОУ № 12 «Березка»  
(протокол от 12.07.2019 г. № 7 )

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующая МБДОУ № 12 «Березка»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Борисенко  
« 12 » июля 2019 г.

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом МБДОУ № 12 «Березка»  
от 12 июля 2019 г. № 94

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 12 «БЕРЕЗКА»**

### **1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБДОУ № 12 «Березка» (далее – ДОУ) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

2.1. Работники ДОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и ДОУ как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующей ДОУ.

2.2. Лица, поступающие на работу в ДОУ, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ДОУ.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине ДОУ по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- 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 – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые ДОУ оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом ДОУ и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой



записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника ДООУ ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ДОУ записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

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

3.1. Работник ДОУ имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 1 календарный день в связи с прохождением вакцинации от новой коронавирусной инфекции;

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

3.2.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.8. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.9. участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

3.2.13. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.14. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.3. Работник обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

3.3.7. проходить в установленные сроки медицинские осмотры; плановые вакцинации против инфекционных заболеваний; флюорографические обследования;

3.3.8. быть внимательным к воспитанникам, корректным в отношениях с родителями (законными представителями) и сотрудниками ДОУ;

3.3.9. стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, соблюдать исполнительскую дисциплину;

3.3.10. соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу и уходить с неё, соблюдая установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, способных помешать исполнению распоряжений администрации;

### 3.4. Педагогические работники ДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДООУ;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДООУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДООУ;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.5. Педагогические работники ДООУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники ДООУ обязаны:

- 3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
  - 3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
  - 3.6.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
  - 3.6.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
  - 3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
  - 3.6.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
  - 3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению ДОО получать дополнительное профессиональное образование;
  - 3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - 3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями; плановые и внеплановые вакцинации против инфекционных заболеваний и вирусных инфекций; флюорографические обследования;
  - 3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
  - 3.6.11. соблюдать устав ДОО, настоящие Правила;
  - 3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах ДОО.
- 3.7. Конкретные трудовые обязанности работников ДОО определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОО и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ДОО;

- 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.8. устанавливать штатное расписание ДООУ;
- 4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ДООУ.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 4.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 2 и 16 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.10. 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;
- 4.2.11. 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;
- 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников ДОУ.

## **5. Материальная ответственность работодателя перед работником**

5.1. Материальная ответственность ДОУ наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять 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.

5.4. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

## **6. Рабочее время и его использование**

6.1. Режим работы ДОУ определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующей ДОУ.

В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возложенными на них уставом ДОУ и трудовым договором

(эффективным контрактом) и дополнительными соглашениями к ним, годовым календарным учебным графиком.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются заведующей ДООУ с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте ДООУ и на информационном стенде.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ДООУ устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности ДООУ, связанного с пребыванием воспитанников в течение определенного времени, дополнительных занятий и другими особенностями работы ДООУ;

б) положений федеральных нормативных правовых актов ;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками ДООУ дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы заведующей ДООУ определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Административно-хозяйственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам ДООУ, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала, сторожей и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается заведующей ДООУ.

6.6. Педагогическим работникам ДООУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка воспитанников, 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.



6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника ДОО определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих кружковую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих кружковую работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для воспитанников.

6.12. Учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 30 минут.

6.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом ДОО с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.14. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в ДОО ее объем устанавливается по выполнению учебной работы во взаимодействии с воспитанниками по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), мониторингу.

6.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников ДОО, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом ДОО.

6.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

6.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников ДОО, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе ДОО, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников, групп.

6.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников ДОО, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе ДОО на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников, групп.

6.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ДОО уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда

изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения ДОУ.

Локальные нормативные акты ДОУ по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ.

6.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.23. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.24. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.25. Выполнение педагогической работы воспитателями, музыкальными руководителями, учителями – логопедами, педагогами дополнительного образования ДОУ характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

6.26. К другой части педагогической работы работников ДОУ, ведущих кружковую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

6.27. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими кружковую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

– самостоятельно педагогическим работником ДОУ: подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей воспитанников;

– в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами: ведение табеля посещаемости воспитанников в электронной (либо в бумажной) форме;

– настоящими Правилами: организация и проведение методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;

– планами и графиками ДОУ, утверждаемыми локальными нормативными актами ДОУ в порядке, установленном трудовым законодательством:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических Советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

– графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами ДОУ, коллективным договором: выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с воспитанниками, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации ООП ДОУ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

– трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору): выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (руководство методическими объединениями, кружковая работа; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

6.28. ДОУ при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6.29. Рабочий день педагогических работников начинается не позднее, чем за 10 минут до начала смены (занятия). Педагог не имеет права оставлять воспитанников без присмотра в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом заведующей ДОУ.

6.30. Режим рабочего времени всех работников ДОУ в период закрытия ДОУ для проведения ремонтных работ регулируется локальными нормативными актами ДОУ и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.31. Работники из числа обслуживающего персонала ДОУ в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Время отдыха**

7.1. Работникам ДОУ устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- в) нерабочие праздничные дни;
- г) отпуска.

7.2. Работникам ДОУ устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час.

Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

7.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

7.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

7.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

7.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

7.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

7.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

7.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом ДОУ или трудовым договором.

7.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

7.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

7.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

7.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

7.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

7.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных

Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

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

7.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам ДОУ:

- заведующей ДОУ;

– заместителю заведующей по учебно - воспитательной работе;

– заместителю заведующей по административно – хозяйственной работе.

7.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

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

7.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом ДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ.

7.12. ДОУ утверждает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

7.13. О времени начала отпуска ДОУ извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

– работникам до 18 лет;

– родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;

– усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;

– женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;

– мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;

– работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;

– инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;

– чернобыльцам;

– женам военнослужащих.

7.15. ДОУ продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.16. По соглашению между работником и ДОУ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.17. ДОУ может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска ДОУ предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

7.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

7.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.21. Педагогическим работникам ДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

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

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

8.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников ДООУ вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

8.3. За особые трудовые заслуги работники ДООУ представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ДООУ и заносятся в трудовую книжку работника.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДООУ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ЦО, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

9.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

9.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ДООУ имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

#### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящие Правила утверждаются приказом заведующей ДООУ с учетом мнения профессионального комитета ДООУ.

10.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в ДООУ, до начала выполнения его трудовых обязанностей.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Е.В. Суббот

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующая МБДОУ № 12 «Березка»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Борисенко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Положение о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения – детского сада комбинированного  
вида № 12 «Березка» города Стародуба Брянской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида № 12 «Березка» города Стародуба Брянской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями администрации Стародубского муниципального округа Брянской области от 22.09.2020г. № 245 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работникам муниципальных образовательных учреждений Стародубского муниципального округа Брянской области», от 28.09.2021 г. № 1274 « О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работникам муниципальных образовательных учреждений Стародубского муниципального округа Брянской области от 22.09.2020 г. № 245».

1.2. Положение определяет виды, условия, размеры и порядок оплаты труда работников МБДОУ № 12 «Березка» (далее – работников ДОУ).

1.3. Оплата труда работников ДОУ устанавливается и изменяется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- профессиональных квалификационных групп;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, положений региональных соглашений в сфере социально-трудовых отношений;
- перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;
- мнения представительного органа работников.

1.4. В условиях настоящей оплаты труда устанавливаются категории работников ДОУ и соответствующие им должности с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников образования согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного и

стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), заключаемый с работником.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то оплата труда производится исходя из установленного размера минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени.

1.7. Оплата труда в ДОО устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, Стародубского муниципального округа, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.8. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки педагогических работников, продолжительность рабочего времени устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

1.9. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме перечислением на расчетный счет работника.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные сроки 2 раза в месяц: (аванс- 16 числа текущего месяца, заработная плата – 2-го числа следующего месяца).

1.11. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

1.12. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

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

**базовая единица** – величина, применяемая для определения базового оклада. Устанавливается нормативным правовым актом администрации Брянской области;

**базовые коэффициенты** – относительные величины, применяемые для определения базового оклада. К базовым коэффициентам относятся: коэффициент

уровня образования, коэффициент специфики работы и коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников образования;

**базовый оклад** – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовые коэффициенты;

**повышающие коэффициенты** – относительные величины, определяющие размер повышения базового оклада. К повышающим коэффициентам относятся: коэффициент педагогического стажа работы, коэффициент квалификации, коэффициент масштаба управления, тарифный коэффициент, коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, коэффициент за наличие почетного звания, ученую степень;

**ставка (оклад)** – гарантированный настоящим Положением минимум оплаты труда работника, относящегося к конкретной категории работников, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации нормы рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда, не включающий компенсационные и стимулирующие выплаты;

**компенсационные выплаты** – установленные законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения доплаты и надбавки компенсационного характера к базовому окладу, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

**стимулирующие выплаты** – часть фонда оплаты труда образовательного учреждения, распределяемая в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера и направленная на повышение качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

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

2.1. Фонд оплаты труда работников ДОУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в части обеспечения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования формируется исходя из объема средств, определенных на финансовый год отделом образования администрации Стародубского муниципального округа Брянской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением об утверждении муниципального бюджета на соответствующий год и поступающих ДОУ в установленном порядке, и объема средств, полученных ДОУ от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2. Руководитель ДОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения, тарификационный список работников по состоянию на 1 сентября.

2.3. Фонд оплаты труда ДОУ определяется по формуле:

$ФОТ = ФОТ \text{ баз} + ФКВ + ФСВ + ФМП$ , где:

ФОТ – фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ФОТ баз – базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ – фонд компенсационных выплат;

ФСВ – фонд стимулирующих выплат;

ФМП – фонд разовой материальной помощи к отпуску.

Базовая часть фонда оплаты труда работников ДОУ и фонд компенсационных выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 70 процентов. Рекомендуемое соотношение базовой части фонда оплаты труда и фонда выплат компенсационного характера составляет 85 и 15 процентов.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по следующей формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{баз}} = \text{ФОТ}_{\text{баз.рук}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.сп}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.сл}} + \text{ФОТ}_{\text{баз.р}}$ , где:

ФОТ<sub>баз</sub> – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТ<sub>баз.рук</sub> – базовая часть фонда оплаты труда руководителей;

ФОТ<sub>баз.сп</sub> – базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

ФОТ<sub>баз.сл</sub> – базовая часть фонда оплаты труда служащих;

ФОТ<sub>баз.р</sub> – базовая часть фонда оплаты труда рабочих.

2.4. К выплатам компенсационного характера относятся доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), надбавка за специфику работы, доплата за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, за интенсивность труда, за наличие государственных, региональных и ведомственных наград, а также премирование (поощрение) за выполненную работу, единовременные премии.

Размер фонда выплат стимулирующего характера составляет не менее 25 процентов фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы на основании Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 12 «Березка» (*приложение 3 к настоящему Положению*).

Объем средств на выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя устанавливается в размере не более 20 процентов от общего объема фонда стимулирующих выплат.

2.6. Соотношение базовой части фонда оплаты труда и фонда стимулирующих выплат в общей части фонда оплаты труда ДОУ может определять самостоятельно, закрепив его коллективным договором и (или) приказом руководителя ДОУ.

2.7. Фонд разовой материальной помощи к отпуску определяется исходя из установленного нормативным правовым актом Брянской области размера выплаты разовой материальной помощи к отпуску и численности работников ДОУ, имеющих право на ее получение.

Разовая материальная помощь к отпуску работникам ДОУ в установленном размере выплачивается:

- один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени (не менее 0,25 ставки);
- постоянным работникам по основному месту работы.

2.8. ДОУ распоряжается фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты самостоятельно.

### 3. Формирование ставок (окладов) работников

3.1. Размер оклада руководителя ДОУ устанавливается с учетом коэффициента соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Педагогический персонал».

3.2. Оклады заместителей руководителя устанавливаются приказом руководителя ДОУ в размере от 70 до 80 процентов оклада руководителя ДОУ.

3.3. Формирование ставок (окладов) **специалистов** ДОУ производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, педагогического стажа работы, уровня образования, специфики работы, квалификации, предусмотренных приложениями 1,4,6 к настоящему Положению.

3.4. Формирование окладов **служащих** ДОУ производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики работы, предусмотренных приложениями 1,4,6 к настоящему Положению.

3.5. Формирование окладов **рабочих** ДОУ производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, специфики работы и тарифных коэффициентов, предусмотренных приложениями 1,5,6 к настоящему Положению.

3.6. Размер ставки (оклада) работников ДОУ определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

3.7. Размер базового оклада работников ДОУ устанавливается как произведение базовой единицы на соответствующие коэффициенты.

Расчет базового оклада работников ДОУ производится по формуле:

$$B_0 — B \times K_0 \times K_1 \times K_2 + B \times K_{ml}, \text{ где:}$$

$B_0$  — размер базового оклада работника;

$B$  — величина базовой единицы;

$K_0$  — коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников;

$K_1$  — коэффициент уровня образования;

$K_2$  — коэффициент специфики работы;

$K_{ml}$  — коэффициент ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогическим работникам (коэффициент устанавливается для специалистов), где:  $K_{ml} = 0,03$ .

3.8. Коэффициент уровня образования устанавливается исходя из уровня образования работников ДОУ согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.9. Коэффициент специфики работы устанавливается исходя из условий труда работников ДОУ, а также типа, вида ДОУ согласно приложению 7 к настоящему Положению.

Расчет коэффициента специфики работы производится по формуле:

$K2 = 1 + K2.1 + K2.2$  и т.д., где:

$K2$  - коэффициент специфики работы;

$K2.1, K2.2$  и т.д. - выбираемые коэффициенты специфики работы, соответствующие условиям труда работника.

3.10. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства ДОО (коэффициент масштаба управления).

При установлении коэффициента стажа для работников категории «специалист» группы «педагогический персонал» учитывается стаж педагогической работы.

3.11. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работнику ДОО на основании результатов аттестации по профилю выполняемых им должностных обязанностей.

3.12. Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя ДОО на основании объемных показателей деятельности ДОО согласно приложению 7 к настоящему Положению.

3.13. Коэффициент за наличие почетного звания, учёной степени определяется согласно приложению 4 к настоящему Положению.

В случае если работник ДОО имеет право на установление коэффициента по нескольким основаниям, то используется одно основание, которому соответствует наибольшее значение соответствующего коэффициента. Коэффициент по основанию "учёная степень" устанавливается для работников ДОО в случае соответствия отрасли науки, по которой получена учёная степень, профилю выполняемых должностных обязанностей.

#### **4. Расчет ставок (окладов) работников ДОО**

4.1. Оклад руководителя ДОО устанавливается учредителем на основании трудового договора и рассчитывается по формуле:

$Орук = Оср.п.п. \times (Крук + K4 + K5 + Kзв)$ , где:

Орук – размер оклада руководителя;

Оср.п.п – средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал»;

Крук. – коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал», где:

$Крук = 1,1$ ;

$K4$  – коэффициент квалификации;

$K5$  – коэффициент масштаба управления (применяется при контингенте воспитанников свыше 50);

$Kзв$  – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.2. Оклад заместителя руководителя ДОО рассчитывается по формуле:

$Озам = Оср.п.п. \times Кзам. \times (Крук.+K4+K5 +Kзв)$ , где:

Озам – размер оклада заместителя руководителя;

О ср.п.п. - средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал»;

Кзам = коэффициент (0,7 – 0,8),

Крук - коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "педагогический персонал", где  $K_{рук} = 1,1$ ;

К4 – коэффициент квалификации руководителя;

К5 – коэффициент масштаба управления для руководителя (применяется при контингенте воспитанников свыше 50);

Кзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени заместителя руководителя.

4.3. Для определения размера ставки (оклада) специалистов ДОУ применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы и квалификации. Расчет ставки (оклада) специалиста осуществляется по следующей формуле:

$Осп = (Bo + Bo \times K3 + Bo \times K4 + Bo \times Kзв) + ЕДК ОКП$ , где:

Осп – размер ставки (оклада) специалиста;

Bo – величина базового оклада;

K3 – коэффициент педагогического стажа работы,

K4 – коэффициент квалификации;

Kзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени;

ЕДК ОКП - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4.4. Для определения размера ставки (оклада) служащих ДОУ применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы и квалификации. Расчет ставки (оклада) служащего осуществляется по следующей формуле:

$Осп = Bo + Bo \times K3 + Bo \times K4 + Bo \times Kзв$ , где:

Осп – размер оклада служащего;

Bo – величина базового оклада;

K3 – коэффициент стажа работы,

K4 – коэффициент квалификации;

Kзв – коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

4.5. Для определения размера оклада рабочих ДОУ применяется тарифный коэффициент и коэффициент повышения для профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах. Расчет оклада рабочего осуществляется по следующей формуле:

$Ор = Bo + Bo \times Kт + Bo \times Kкв$ , где:

Ор – размер оклада рабочего;

Bo – величина базового оклада;

Kт – тарифный коэффициент;

Kкв – коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах.

4.6. Изменение размеров ставок (окладов) производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если

документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

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

## 5. Расчет заработной платы работников ДОУ

5.1. Зарплата руководителя ДОУ рассчитывается по формуле:

$ЗП_{рук} = O_{рук} (O_{рук. струк.}) + ЗП_{рук.пн} + KB + CB$ , где:

$ЗП_{рук}$  – заработная плата руководителя;

$O_{рук} (O_{рук. струк.})$  – оклад руководителя ДОУ;

$ЗП_{рук.пн}$  – заработная плата руководителя за педагогическую нагрузку, где:

$$ЗП_{рук.пн} = O_{сп} \times \frac{пфакт}{пнорм}, \text{ где:}$$

$пфакт$  – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

$пнорм$  – норма часов за ставку;

$O_{сп}$  – ставка (оклад) специалиста;

$KB$  – компенсационные выплаты;

$CB$  – стимулирующие выплаты.

5.2. Зарплата заместителя руководителя ДОУ рассчитывается по формуле:

$ЗП_{зам} = O_{зам} + ЗП_{зам.пн} + KB + CB$ , где:

$ЗП_{зам.пн}$  – заработная плата заместителя руководителя;

$O_{зам}$  – оклад заместителя руководителя ДОУ;

$ЗП_{зам.пн}$  – заработная плата заместителя руководителя за педагогическую нагрузку, где:

$$ЗП_{зам.пн} = O_{сп} \times \frac{пфакт}{пнорм}, \text{ где:}$$

$пфакт$  – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

$пнорм$  – норма часов за ставку;

$O_{сп}$  – ставка (оклад) специалиста;

$KB$  – компенсационные выплаты;

$CB$  – стимулирующие выплаты.

5.3. Зарплата специалистов ДОУ рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{сп.уп} = O_{сп} \times \frac{пфакт}{пнорм} + KB + CB, \text{ где:}$$



$ЗП_{сп,уп}$  – заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс);

$O_{сп}$  – ставка (оклад) специалиста;

$пфакт$  – объем часов фактически выполняемой нагрузки;

$пнорм$  – норма часов за ставку;

$КВ$  – компенсационные выплаты;

$СВ$  – стимулирующие выплаты.

5.4. Зарплата служащих ДОО рассчитывается по формуле:

$ЗП_{сл} = O_{сл} + КВ + СВ$ , где:

$ЗП_{сл}$  – заработная плата служащего, где:

$O_{сл}$  – оклад служащего ДОО;

$КВ$  – компенсационные выплаты;

$СВ$  – стимулирующие выплаты.

5.5. Зарплата рабочего ДОО рассчитывается по формуле:

$ЗП_{р} = O_{р} + КВ + СВ$ , где:

$ЗП_{р}$  – заработная плата рабочего;

$O_{р}$  – оклад рабочего;

$КВ$  – компенсационные выплаты;

$СВ$  – стимулирующие выплаты.

#### **5.6. Выплаты компенсационного характера.**

$К$  выплатам компенсационного характера работникам ДОО относятся:

5.6.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6.2. Доплата за работу в ночное время.

При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В ДОО каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.6.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим ставку (оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не

менее двойной часовой или дневной ставки (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.6.4. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6.5. Доплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.6.6. Надбавка за специфику работы.

Выплаты педагогическим работникам ДООУ, а также руководителю и его заместителю, осуществляющим педагогическую (преподавательскую) работу в этом же ДООУ.

Размер доплаты устанавливается из расчета 5.000 рублей за ставку заработной платы пропорционально фактическому объему учебной нагрузки и (или) фактическому объему педагогической работы.

## **5.7. Выплаты стимулирующего характера.**

5.7.1. В целях стимулирования работников ДООУ к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются ДООУ самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников на очередной финансовый год, и закрепляются в Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДООУ № 12 «Березка» с учетом мнения выборного

представительного органа работников (*приложение 3 к настоящему Положению*). Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

5.7.2. Руководителю ДООУ выплаты стимулирующего характера устанавливаются Отделом образования администрации Стародубского муниципального округа Брянской области на основании положения, утверждаемого отделом образования администрации Стародубского муниципального округа, с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

5.7.3. Заместителям руководителя выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются ДООУ самостоятельно.

5.7.4. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством ДООУ самостоятельно устанавливает дополнительные размеры и виды выплат стимулирующего характера, которые закрепляются в коллективном договоре и (или) локальном акте ДООУ с учетом мнения представительного органа работников.

## **6. Заключительные положения**

6.1. ДООУ вправе самостоятельно распоряжаться экономией по фонду оплаты труда, которая может быть использована на увеличение размеров выплат стимулирующего характера, установление выплат социального характера. Порядок и условия осуществления выплат социального характера определяются коллективным договором или локальным нормативным актом ДООУ (Положением об оказании материальной помощи работникам МБДООУ № 12 «Березка»), принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2. В качестве дополнительной гарантии для работников ДООУ устанавливается разовая материальная помощь к ежегодному основному отпуску в размере, установленном нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

Материальная помощь к ежегодному отпуску выплачивается один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени (не менее 0,25 ставки) работникам по основному месту работы, а также работникам, занятым на сезонных работах.

6.3. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.4. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки 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.

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

6.5. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.6. Зарплату за отпуск выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).

В случае задержки выплаты отпускных работник дошкольного образовательного учреждения оставляет за собой право по письменному заявлению не уходить в отпуск до ее получения.

6.7. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

Положение рассмотрено и утверждено на собрании трудового коллектива МБДОУ  
№ 12 «Березка»

Протокол № 1 от 29.10. 2021 г.

Заведующая МБДОУ

Е.А. Борисенко

Председатель профсоюзного комитета

Е.В. Суббот

**Приложение 1**  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения –  
детского сада комбинированного вида № 12 «Березка»  
города Стародуба Брянской области

Профессиональные квалификационные группы  
должностей работников ДОУ

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Величина коэффициента, КО
<i>Специалисты группы «педагогический персонал»: категории работников, занимающихся педагогической (учебной, учебно – методической или психолого - педагогической) деятельностью</i>		
1 квалификационный уровень педагогического персонала	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	1,05
2 квалификационный уровень педагогического персонала	педагог дополнительного образования; педагог-организатор	1,1
3 квалификационный уровень педагогического персонала	воспитатель, педагог - психолог	1,15
4 квалификационный уровень педагогического персонала	старший воспитатель, учитель – логопед (логопед), учитель - дефектолог	1,2
<i>Служащие, профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"</i>		
1 квалификационный уровень	Секретарь	1,05
<i>Служащие, профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"</i>		
2 квалификационный уровень	заведующий складом	1,2
3 квалификационный уровень	шеф - повар	1,25
<i>Служащие (группа «Учебно – вспомогательный персонал») 2 уровня по профессиональным квалификационным группам: специалисты и другие служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание образовательного процесса и исполняющие необходимые функции по профилю и направленности образовательных программ, реализуемых ДОУ</i>		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	1,1

Профессиональные квалификационные группы  
«Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	кухонный работник, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож (вахтер), кладовщик, подсобный рабочий, повар <*>	1,1

\*Повар 2 - 3 разрядов ЕТКС, утвержденной Постановлением Минтруда России от 5 марта 2004 г. N 30.

Профессиональные квалификационные группы  
«Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

<b>Квалификационный уровень</b>	<b>Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням</b>	<b>Повышающий коэффициент</b>
1 квалификационный уровень	повар <*>	1,15

\*Повар 4-5 разрядов ЕТКС, утвержденной Постановлением Минтруда России от 5 марта 2004 г. N 30.

**I. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы  
педагогических работников, условия установления  
(изменения) объема учебной нагрузки,  
продолжительность рабочего времени**

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

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

**1.1. Продолжительность рабочего времени:**

36 часов в неделю:

старшему воспитателю;

воспитателю, педагогу-психологу, педагогу-организатору.

**1.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):**

18 часов в неделю:

педагогу дополнительного образования.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах (1 час) и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для воспитанников.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается уставом либо локальным актом ДООУ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, а следует из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего трудового распорядка работников, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, может быть связана с:

выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, методических объединений, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, воспитывающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно—бытовых условий;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (руководство детским объединением и др.).

1.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю - учителю-дефектологу, учителю-логопеду, логопеду;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю – воспитателям.

Примечания: 1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ДООУ, утвержденными в установленном порядке.

1.4. За преподавательскую (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.

1.5. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и догрузке другой учебной работой не позднее чем за два месяца.

1.6. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящих, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по вышеуказанным причинам.

1.7. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

1.8. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогических, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа (по согласованию) и при условии, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

1.9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же образовательной организации руководителем образовательной организации, определяется собственником имущества организации либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), самой образовательной организацией.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательной организации по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения собственника имущества организации либо уполномоченного собственником лица (органа).

1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет, при распределении ее на очередной



учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем на период нахождения в этом отпуске передается для выполнения другим педагогическим работникам.

## **II. Порядок исчисления заработной платы**

2.1. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников.

2.1.1. Месячная заработная плата педагогов определяется путем умножения на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогов за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

педагогов, для которых данная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с воспитанниками, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2.1.2. Установленная педагогам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно и не зависит от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.1.3. В периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по вышеуказанным причинам.

## **III. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в ДОУ;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки (оклада) заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку (оклад) заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

## **IV. Порядок определения уровня образования**

4.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

4.2. Требования к уровню образования при установлении оплаты труда работников определяются в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-

психолога, логопеда (наименование должности "логопед" применяется только в учреждениях здравоохранения).

- 4.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им оплаты за труд, предусмотренной для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление оплаты за труд для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление оплаты труда (ставок (окладов) заработной платы), предусмотренной для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

- 4.4. Учителям-логопедам, учителям—дефектологам оплата труда (ставки (оклады) заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливается:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по вышеуказанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

- 4.5. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии ДООУ в порядке исключения могут быть назначены руководителем ДООУ на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Этим работникам может быть установлена более высокая оплата за труд как для лиц, имеющих соответствующий педагогический стаж работы и образования.

## **V. Порядок определения стажа педагогической работы**

- 5.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтвердить стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за

период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

5.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях согласно приложению 8 к Положению;

время работы в других организациях, обучения в организациях высшего и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном приложением 9 к Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 1 приложения 9 к Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях, предусмотренных в приложении 8 к Положению.

**Приложение 3**  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения –  
детского сада комбинированного вида № 12 «Березка»  
города Стародуба Брянской области

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
**к коллективному договору**

РАССМОТРЕНО:  
на общем собрании  
работников ДОУ  
(протокол  
от 26.01.2022 г. № 3)

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
Е.В. Суббот  
31.01.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом  
МБДОУ № 12 «Березка»  
от 07.02. 2022 г. № 39

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке распределения стимулирующей части фонда**  
**оплаты труда работникам МБДОУ № 12 «Березка»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями администрации Стародубского муниципального округа Брянской области от 22.09.2020г. № 245 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работникам муниципальных образовательных учреждений Стародубского муниципального округа Брянской области», от 28.09.2021 г. № 1274 « О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работникам муниципальных образовательных учреждений Стародубского муниципального округа Брянской области от 22.09.2020 г. № 245».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения Общим собранием работников МБДОУ № 12 «Березка» (далее по тексту - ДОУ), обеспечивающим демократический, государственно – общественный характер управления вопроса о стимулировании работников ДОУ.
- 1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного, воспитательного и оздоровительного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.
- 1.4. Основная цель предоставления вознаграждений – повышение качества образования. Стимулирование повышения профессионального уровня педагогов и мотивация достижения высоких результатов. Для всех работников: культура поведения в коллективе, дисциплина труда, бережное отношение к имуществу и обеспечение его сохранности, участие в общественной жизни учреждения, обеспечение санитарного состояния помещений в соответствии с предъявляемыми требованиями, выполнения распорядка рабочего дня.
- 1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.6. Положение определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера.
- 1.7. Экономия фонда оплаты труда базовой части и стимулирующей части подлежит

распределению и выплате сотрудникам.

- 1.8. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.
- 1.9. Распределение стимулирующей части фонда заработной платы работникам МБДОУ осуществляется ежемесячно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников на очередной финансовый год планом ФХД с учетом базовой части оплаты труда и компенсационных выплат, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на вышеуказанные цели.
- 1.10. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## 2. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

- 2.1. Распределение выплат стимулирующего характера (надбавок, премий) осуществляется по итогам каждого месяца.
- 2.2. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.
- 2.3. Работникам ДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
  - надбавка за интенсивность труда;
  - надбавка за наличие государственных, региональных и ведомственных наград;
  - премия по итогам работы за отчетный период (месяц, полугодие, год);
  - премия за выполнение особо важных и ответственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника.
- 2.4. Стимулирующие выплаты начисляются в процентах. В целях обеспечения единых принципов установления выплат из СФОТ размер 1% стимулирующих выплат равен 1 % размера среднего оклада педагогических работников, сложившегося по состоянию на 1 сентября текущего учебного года с округлением до целого числа по правилам математического округления и применяется для всех работников ДОУ, в том числе заместителей заведующей, учебно - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.
  - 2.4.1. Размер стимулирующих выплат рассчитывается по формуле:  $X \times P$ , где  $X$  – величина 1% среднего оклада педагогических работников, сложившегося по состоянию на 1 сентября текущего учебного года с округлением до целого числа по правилам математического округления,  $P$  – процент стимулирования.
  - 2.4.2. Надбавка за интенсивность труда устанавливается ежемесячно на основании критериев, которые утверждаются:
    - для руководителя ДОУ - приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя;
    - для остальных работников – настоящим Положением.При установлении надбавки учитываются:
    - методическая и инновационная деятельность;
    - разработка (реализация) эффективных предложений по организации работы ДОУ;
    - интенсивность труда работника выше установленных норм труда.

А именно:

Наименование критерия	Количество %
<i>Методическая и инновационная деятельность</i>	
Руководство методическим объединением на муниципальном уровне	10
Руководство детским объединением в ДОУ	5
<i>Интенсивность труда работника выше установленных норм труда</i>	
Уполномоченный по ОТ в ДОУ	10
Председатель профкома ДОУ	10
Оформление протоколов	10

--	--

2.4.3. Надбавка за наличие государственных, региональных и ведомственных наград.

Наименование награды	Количество %
Грамота Министерства образования и науки РФ	25
Почетная грамота Минпросвещения РФ	25
Почетная грамота Губернатора Брянской области	10
Почетная грамота Брянской областной Думы	10

2.4.4. В целях поощрения работникам ДОУ выплачиваются премии.

2.4.5. Порядок, условия начисления и размеры премий, а также конкретный период премирования определяются настоящим Положением.

2.4.6. При определении размера премии учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ДОУ;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- методическая и инновационная деятельность;
- подготовка помещений и территории ДОУ к учебному году, благоустройство;
- подготовка и проведение российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также подготовка и проведение смотров, конкурсов, мастер – классов, фестивалей и т.п.;
- соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ;
- личное участие работника в значимых и общественных мероприятиях, организованных ДОУ, муниципалитетом (регионом), достижение определенных результатов.

2.4.7. Установление размера премий по итогам работы за соответствующий период руководителю ДОУ производится в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам - в соответствии с приказом руководителя ДОУ.

2.4.8. Премирование работников ДОУ производится в соответствии с настоящим Положением, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в пределах экономии фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.4.9. Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, полугодие, год) согласно п.3 настоящего Положения выплачивается за обеспечение условий для осуществления образовательного и производственного процесса, высокий уровень производственного процесса, создание условий для повышения эффективности ДОУ, результативность образовательной деятельности, обеспечение условий полноценного функционирования ДОУ, а так же предполагает поощрение работника за успешное, эффективное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей: за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда, за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, эффективную работу по энергосбережению и др..

2.4.10. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника (200 %) устанавливается единовременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых общественных мероприятий (в том числе всероссийского, регионального, муниципального уровня и т.п.), участие в выполнении важных работ, мероприятий, выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий и т.п. или обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения и т.п.) в пределах фонда оплаты труда.

Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю ДОУ производится на основании приказа соответствующего исполнительного органа государственной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя, остальным работникам - на основании приказа руководителя ДОУ.

- 2.5. Премирование (поощрение) работников ДОУ осуществляется с учетом утвержденных в настоящем Положении критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы всех категорий работников ДОУ.
- 2.6. Размер премии конкретного работника определяется умножением стоимости 1 % на их суммарное количество.
- 2.7. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее по тексту - Комиссия), утверждаемая приказом заведующей ДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.
- 2.8. Основными задачами Комиссии являются:
- ✓ оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
  - ✓ рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией ДОУ перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
  - ✓ подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.
- 2.9. Состав Комиссии определяется ДОУ самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:
- ✓ заместитель заведующей по УВР или старший воспитатель ДОУ;
  - ✓ председатель первичной профсоюзной организации ДОУ;
  - ✓ воспитатели;
  - ✓ члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов (МОП).
- 2.10. Комиссия оценивает результативность и качество работы каждого работника на основе анализа его трудовой деятельности и определяет количество процентов, набранное каждым работником ДОУ. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол и итоговый оценочный лист, содержание которого доводится до всех сотрудников ДОУ. Протокол о распределении стимулирующей части ФОТ согласуется с Общим собранием работников ДОУ.
- 2.11. В течение 3 дней с момента объявления информации о распределении процентов работники вправе подать, а Комиссия обязана принять письменное заявление работника и его несогласие с оценкой его профессиональной деятельности.
- 2.12. К 18 числу каждого месяца подаются предложения заместителя заведующей по административно – хозяйственной работе, руководителей МО, специалистов, заявления работников, председателю Комиссии в письменном виде.
- 2.13. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами комиссии.
- 2.14. На основании решения (протокола) пишется приказ по ДОУ, который предоставляется в Отдел образования администрации Стародубского муниципального округа Брянской области 20 числа каждого месяца. Секретарь обязан ознакомить с приказом каждого работника под роспись.

### 3. Критерии и показатели оценки работы персонала МБДОУ № 12 «Березка»

Наименование должности	Основание для выплат стимулирующего характера в виде премий по итогам работы	Кол – во % опред. ДОУ
Педагогические работники	1.Использование в образовательной деятельности современных инновационных образовательных технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса:	
	- игровые методы	5
	- проблемное обучение	5
	- развивающее обучение	5
	- проектные методы обучения	10
	- исследовательские методы	5
	2.Подготовка победителей, призеров и лауреатов конкурсов различного уровня:	
	- муниципального	10

	- регионального	20
	- всероссийского	30
	3.Активное участие в методической работе:	
	- конференциях	30
	- семинарах	25
	- методических объединениях, ресурсных центрах	20
	4.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у воспитанников и родителей (законных представителей):	
	- акций	10
	-открытых мероприятий для родителей (в очном и заочном формате)	15
	- практических занятий	15
	5. Активное использование в образовательном процессе ИКТ.	20
	6. Личное участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня:	
	- победитель	150
	- лауреат	100
	- участник	50
	7.За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения:	
	- на муниципальном уровне	30
	- внутри ДОУ	20
	8.Организация безопасной развивающей предметно – пространственной образовательной среды:	
	- в группах, в музыкальном зале, спортивном зале, логопункте	10
	- на групповых площадках, на спортивной площадке	10
	- на территории ДОУ	20
	9. Низкий уровень заболеваемости воспитанников.	10
	10. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников:	
	- проектная деятельность с родителями	10
	- просветительская деятельность	10
	- отсутствие конфликтных ситуаций	20
	11.Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья воспитанников, профилактическая деятельность по формированию у воспитанников здорового образа жизни.	30
	12. Своевременное и качественное оформление документации.	10
	13. Организация работы с воспитанниками из социально-неблагополучных семей.	20

#### Для административного персонала

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат	Кол – во % опред. ДОУ
	1. Эффективная организация инновационной экспериментальной деятельности.	6



<b>заместитель заведующей по учебно - воспитательной работе</b>	2. Эффективная реализация Программы развития, ООП ДО и Программы воспитания, комплексно – целевых, авторских программ, исследований.	10
	3. Работа в Навигаторе дополнительного образования.	5
	4. Работа по стимулированию педагогов к повышению уровня их квалификации.	10
	5. Эффективная деятельность по соблюдению СанПиН: требований к оборудованию, его размещению в помещениях, требований к режиму дня и учебным занятиям, требований и организации физического воспитания.	20
	6. Организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации педагогических работников.	10
	7. Личный вклад в достижения образовательной организации (участие в профессиональных конкурсах, работа по распространению ППО)	10
	8. Создание системы и проведение мониторинга учебно – воспитательного процесса в образовательном учреждении.	5
	9. Наличие замечаний со стороны контролирующих органов по результатам проверок деятельности учреждения.	-5
<b>Заместитель заведующей по административно – хозяйственной работе</b>	1. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.	10
	2. Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях ДОУ.	16
	3. Обеспечение выполнения требований пожарной, антитеррористической и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ.	5
	4. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	5
	5. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.	5
	6. Эффективная деятельность по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году	5
	7. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы ДОУ.	20
	8. Своевременное обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты и дезинфицирующими средствами.	10
	9. Наличие замечаний со стороны контролирующих органов по результатам проверок деятельности учреждения.	-5

**Для учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

<b>Учебно – вспомогательный и младший обслуживающий персонал</b>	1. Работа по благоустройству территории ДОУ: (сезонная) озеленение цветников, разбивка клумб, расчистка снега.	10
	2. Своевременная, оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ.	10
	3. Осуществление погрузочно – разгрузочных работ.	15
	4. Осуществление сортировки и переборки овощей в подвалах.	15
	5. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации.	10
	6. Систематическая и результативная работа по экономии электрической энергии и коммунальных расходов.	10
	7. Отсутствие конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями) воспитанников	10

	8. Обеспечение безопасности (охрана труда, пожарная и антитеррористическая безопасность).	10
	9. Участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения.	20
	10. Успешное и качественное выполнении непредвиденных работ, не входящих в круг основных обязанностей.	20

### **3.1. Выплаты стимулирующего характера уменьшаются в следующих случаях:**

- при наличии обоснованной жалобы родителей (законных представителей) воспитанника на конкретного работника – на 50%;
- за наличие травматизма, вызвавшего необходимость содержания ребенка дома или в лечебном учреждении – на 100%;
- за грубое нарушение трудовой дисциплины – на 50%.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

4.2. К другим выплатам, осуществляемым из фонда стимулирующих выплат, относится выплата единовременной материальной помощи согласно Положения об оказании материальной помощи работникам МБДОУ № 12 «Березка». Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

4.3. Срок действия данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**Приложение 4**  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения –  
детского сада комбинированного вида № 12 «Березка»  
города Стародуба Брянской области

Базовые и повышающие коэффициенты для  
формирования ставок(окладов) работников ДОУ

<b>1. Базовый коэффициент</b>			
№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина коэффициента
1.1.	Коэффициент уровня образования(К1)	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "магистр" или "дипломированный специалист"	1,4
		высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации "бакалавр"	1,35
		среднее профессиональное образование	1,2
		начальное профессиональное образование	1,1
		среднее (полное) общее образование	1,0
<b>2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу</b>			
2.1.	Коэффициент стажа работы (К3)	стаж работы до 2 лет стаж работы от 2 до 5 лет стаж работы от 5 до 10 лет стаж работы от 10 до 20 лет стаж работы 20 и более лет	0,05 0,10 0,15 0,20 0,25
2.2.	Коэффициент квалификации (К4)	квалификационная категория: высшая категория первая категория вторая категория <*>	0,25 0,20 0,15
2.3.	Коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени (Кзв)	степень, звание, знаки: за ученую степень: кандидат наук	0,5 0,45
		Государственные награды: ордена медали	0,5 0,4
		Почетные звания РФ, СССР, РСФСР: "Народный..." "Заслуженный..."	0,4 0,3
		ведомственные (отраслевые) награды: нагрудный знак: "Почетный работник общего образования Российской Федерации", «Отличник народного просвещения»	0,2
2.4.	Коэффициент масштаба управления (К5)	I группа по оплате труда: уровень 1 - руководитель уровень 2 - заместители руководителя II группа по оплате труда: уровень 1 - руководитель уровень 2 - заместители руководителя III группа по оплате труда: уровень 1 - руководитель	0,7 0,3 0,5 0,2 0,3 0,15

		уровень 2 - заместители руководителя	
		IV группа по оплате труда: уровень 1 - руководитель уровень 2 - заместители руководителя	0,2 0,1

\*Вторая квалификационная категория действует до окончания ее срока.

**Приложение 5**  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения –  
детского сада комбинированного вида № 12 «Березка»  
города Стародуба Брянской области

**ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ**  
для расчета ставок (окладов) рабочих  
ДОУ

	Разряд оплаты труда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифные коэффициенты	0,3	0,35	0,4	0,5	0,55	0,6	0,65	0,7

**Приложение 6**  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения –  
детского сада комбинированного вида № 12 «Березка»  
города Стародуба Брянской области

Коэффициент специфики работы (К2)

№ п/п	Вид деятельности	Коэффициент специфики
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	0,15 - 0,2
	Конкретный перечень работников, которым могут повышаться ставки (оклады) на 0,15 - 0,2, и конкретный размер этого повышения определяются руководителем ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом, в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении.	
2.	В образовательных организациях, имеющих специальные (компенсирующие) группы воспитанников с отклонениями в развитии или группы для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении	0,15
3.	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
4.	Специалистам психолого-педагогической комиссии, логопедического пункта	0,2
5.	Педагогическим работникам, окончившим высшие и средние профессиональные учебные заведения и работающим в ДООУ первые три года после окончания учебного заведения	0,3
6.	Педагогическим работникам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные организации, без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения	0,15
7.	Заведующей, воспитателям, старшему воспитателю ДООУ, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе.	0,1

**Приложение 7**  
к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения –  
детского сада комбинированного вида № 12 «Березка»  
города Стародуба Брянской области

**Объемные показатели деятельности ДООУ**

1. К объемным показателям деятельности ДООУ относятся показатели, характеризующие масштаб руководства ДООУ: численность работников организации, количество воспитанников, сменность работы образовательной организации и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству ДООУ.

2. Объем деятельности ДООУ при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в государственных образовательных организациях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, организациях среднего профессионального образования	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3.	Количество групп в дошкольных организациях	за группу	10
4.	Количество обучающихся (воспитанников, отдыхающих) в организациях дополнительного образования детей, в том числе: в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
	в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.; организациях дополнительного образования детей спортивной направленности, музыкальных, художественных школах и школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
5.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
6.	Наличие групп продленного дня	за наличие групп	20
7.	Круглосуточное пребывание обучающихся	за наличие до 4 групп	10

	(воспитанников) в дошкольных и других образовательных организациях	с круглосуточным пребыванием воспитанников  4 и более группы с круглосуточным пребыванием воспитанников или в организациях, работающих в таком режиме	30
8.	Наличие при государственной образовательной организации филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития, санатория - профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	20 30 50
9.	Наличие обучающихся (воспитанников), находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях	из расчета за каждого дополнительно	0,5
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
11.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	за каждый вид	15
12.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
13.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе государственной образовательной организации  учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу  за каждую единицу	3, но не более 20 за все автотранспортные средства  20
14.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др. )	находящихся на балансе государственных образовательных организаций  в других случаях	30  15
15.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
16.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	20
17.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, организациях среднего профессионального образования, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5



	этими организациями или на их базе		
18.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	за каждый вид	15
19.	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов, групп) и дошкольных образовательных организаций (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
20.	Количество обучающихся в группах постоянного состава в образовательных организациях, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	за каждого обучающегося	0,5
21.	Количество обучающихся в группах переменного состава в образовательных организациях, нуждающихся в психолого- педагогической и медико— социальной помощи, в том числе: получивших консультации специалистов; посетивших индивидуальные занятия; участвовавших в массовых диагностических обследованиях	за каждую консультацию, занятие, участника обследования	0,05
22.	Наличие в образовательных организациях кабинетов, оборудованных специальным коррекционно-развивающим оборудованием разных видов активности	за каждый вид	до 15 баллов
23.	Организация психолого—педагогической и медико-социальной помощи другим образовательным организациям	за весь объем	до 20 баллов
24.	Проведение массовых мероприятий для обучающихся организациями дополнительного образования детей	за весь объем путем умножения общего количества участников мероприятия на количество дней его проведению, суммирования произведений по всем мероприятиям и деления суммы произведений на 250 рабочих дней в году или за каждого участника	0,03
25.	Организация профильного и предпрофильного обучения	за каждый класс	до 10, но не более 50
26.	Развитие внебюджетной деятельности	с объемом доходов: до 3 млн. рублей  свыше 3 млн. рублей	до 10  до 20
27.	Наличие экспериментальных площадок:		

федерального уровня	20
регионального уровня	10
муниципального уровня	5

3. Муниципальные организации образования относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I	II	III	IV
1.	Школы и другие общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; организации дополнительного образования детей; межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие образовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200

## Приложение 8

к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения –  
детского сада комбинированного вида № 12 «Березка»  
города Стародуба Брянской области

### ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений, организаций и должностей, время  
работы в которых засчитывается в  
педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I. Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	I. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели—организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструктора-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги—психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры—преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальник и, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно- воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурный по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, экскурсоводы; профессорско- преподавательский состав (работа, служба)

<p>II. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>II. Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>III.</p> <p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>III.</p> <p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством).</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>IV. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>IV. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>V. Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>Воспитатели, педагоги - организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно—техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно—техническими кабинетами, психолог</p>

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, краевой, областной больницы.

## Приложение 9

к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения –  
детского сада комбинированного вида № 12 «Березка»  
города Стародуба Брянской области

### П О Р Я Д О К

зачета в педагогический стаж времени работы  
в отдельных организациях (учреждениях), а также  
времени обучения в организациях (учреждениях)  
высшего и среднего профессионального образования и  
службы в Вооруженных Силах СССР и Российской  
Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 1.1.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах полиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструктором-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с

углубленным изучением отдельных предметов; мастерам производственного обучения; педагогам дополнительного образования; педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений; педагогам-психологам; методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных, здравоохранения;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.
5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.
7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций о порядке исчисления заработной платы могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

**РАССМОТРЕНО:**  
на общем собрании  
работников ДОУ  
протокол  
от «24» мая 2018 г. № 5

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Е.В. Суббот

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом МБДОУ № 12  
«Березка»  
от «24» мая 2018 г. № 59

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ-  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 12 «БЕРЕЗКА»  
ГОРОДА СТАРОДУБА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

**I. Общие положения**

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ № 12 «Березка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 12 «Березка» (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается заведующей с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).
- 1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.
- 1.6. Материальная помощь выплачивается из стимулирующего фонда оплаты труда (согласно п. 4.2. Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 12 «Березка»), а так же из экономии ФОТ.
- 1.7. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

**II. Основания и размеры материальной помощи**

2.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь:

1. В связи со смертью близкого родственника - 2000 руб.
2. В связи с необходимостью длительного лечения работника - 2000 руб.
3. В связи с выходом на пенсию: работа в ДОУ свыше 20 лет – 4000 руб.,  
свыше 15 лет – 2000 руб.,
4. К юбилеям: 45 лет – 1200 рублей,  
50 лет – 1200 рублей,  
55 лет – 1200 рублей,  
60 лет – 1200 рублей,  
65 лет – 1200 рублей.

### **III. Порядок оказания материальной помощи**

- 3.1 Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующей Учреждением с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.
- 3.2 Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующей Учреждением.

### **IV. Заключительные положения**

- 4.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом Учреждения.
- 4.2 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются заведующей Учреждением.
- 4.3 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
**к коллективному договору**

**Согласовано:**

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Е.В. Суббот

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Утверждено:**

приказом МБДОУ №12 «Берёзка»

от 25.12.2020г. № 157

заведующая \_\_\_\_\_ Е.А.Борисенко

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –  
детский сад комбинированного вида № 12 «Берёзка»  
города Стародуба Брянской области**

Администрация МБДОУ №12 «Берёзка» города Стародуба Брянской области в лице заведующей Борисенко Е.А. и Профсоюзный комитет в лице председателя Суббот Е.В. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2021 год.

Содержание мероприятий	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4	5	6
<b>1. Организационные мероприятия</b>					
1.1.Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	человек	66	20.000 бюджет	в течение года	Заведующая МБДОУ Зам. зав. по УВР
1.2. Организация и оборудование уголка по ОТ	штук	1	1.000 внебюджет	третий квартал 2021 г.	Уполномоченный по ОТ Зам зав. по УВР
1.3. Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов (работа в энерго и электроустановках)	человек	3	8.657 бюджет	второе полугодие 2021 г	Заведующая МБДОУ
1.4. Разработка программ инструктажей по ОТ	штук	2	1.000 внебюджет	второе полугодие 2021 г.	Зам.зав. по АХР Зам. зав. по УВР
1.5. Обеспечение бланковой документацией по ОТ	штук	5	5.000 внебюджет	в течение года	Зам. зав. по АХР

1.6. Обучение ответственных по ОТ	человек	5	3.338 бюджет	Первое полугодие 2021 г.	Уполномоченный по ОТ зам зав. по УВР
<b>2. Технические мероприятия</b>					
2.1. Техобслуживание пожарной сигнализации, радиомониторинг системы оповещения о пожаре.	мероприятие	2	21.630 бюджет 16.068 бюджет	в течение года	Зам. зав. по АХР
2.2. Совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	мероприятие	1	2.000 внебюджет	в течение года	Зам. зав. по АХР
2.3. Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	мероприятие	1	3.000 внебюджет	в течение года	Зам. зав. по АХР
2.4. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	помещение	3	30.000 внебюджет	в течение года	Зам. зав. по АХР
2.5. Проведение испытания оборудования спортзала и лестниц - стремянок	штук	5	—	август	Уполномоченный по охране труда, зам. зав. по АХР.
<b>3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия</b>					
3.1. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	человек	70	74.407 бюджет  114.769 (паспорт здоровья) бюджет	в течение года	Заведующая МБДОУ
3.2. Оснащение помещений ДОУ	помещение	25	10.000 бюджет	по мере необходимости	Зам. зав. по АХР

аптечками для оказания первой помощи.					
3.3.Оснащение санитарно – бытовых помещений (гардеробные, душевые, санузлы)	помещение	4	2.000 внебюджет	по мере необходимости	Зам.зав. по АХР
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</b>					
4.1.Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (дворник, машинист по стирке белья, работники кухни) специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	человек	10	20.000 бюджет	в течение года	Зам. зав. по АХР
4.2.Обеспечение работников смывающими и (или) обезжиривающими средствами	человек	29	30.000 внебюджет	ежемесячно	Зам. зав. по АХР
4.3. Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	человек	3	4.000 внебюджет	в течение года	Зам. зав. по АХР
<b>5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</b>					
5.1.Реконструкция спортивной площадки , косметический ремонт физкультурного зала.	мероприятие	2	20.000 внебюджет	июнь - август	Зам. зав. по АХР
5.2.Организация и проведение физкультурно - оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий ВФСК ГТО	человек	64	4.000 внебюджет	в течение года	Зам. зав.по УВР
5.3.Приобретение, содержание и обновление	штук	10	25.000 внебюджет	в течение года	Зам. зав. по АХР

спортивного инвентаря					
<b>ИТОГО:</b>	<b>бюджет – 288.869 руб. внебюджет –107.000 руб.</b>				

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение**  
**специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной**  
**защиты**

	<b>Профессия или должность</b>	<b>Наименование средств индивидуальной защиты</b>	<b>Норма выдачи на год (единицы, комплекты)</b>
1	Повар, шеф - повар	Халат х/б Передник х/б Колпак (косынка) х/б	1 1 1
2	Машинист по стирке белья.	Халат х/б Перчатки резиновые	1 1
3	Рабочий по текущему ремонту зданий.	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 4 пары
4	Дворник.	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 6 пар
5	Уборщица	Халат х/б Перчатки резиновые	1 2 пары
6	Младший воспитатель	Халат х/б	1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или)  
опасными условиями труда,  
для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и  
сокращенного рабочего дня

№	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях.
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	7 дней

**Примечание:** В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**должностей работников с ненормированным**  
**рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного**  
**оплачиваемого отпуска**

1. Заведующая. – 3 кал/дн.
2. Заместитель заведующей по учебно- воспитательной работе  
(уполномоченный по охране труда) - 3 кал/дн.
3. Заместитель заведующей по административно –  
хозяйственной работе - 3 кал/дн.

ОБРАЗЕЦ

Трудовой договор № \_\_\_\_  
(эффективный контракт)

г. Стародуб \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(место заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад  
комбинированного вида № 12 «Березка» города Стародуба Брянской области  
(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом)

в лице заведующей Борисенко Елены Анатольевны  
(должность уполномоченного лица; фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной  
стороны, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем  
(фамилия, имя, отчество)

«Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по  
должности \_\_\_\_\_ воспитателя \_\_\_\_\_

(преподаваемый учебный предмет(ы), дисциплину(ы))

в соответствии с условиями настоящего трудового договора (эффективного контракта):

- Осуществлять: деятельность по воспитанию, образованию и развитию воспитанников, обеспечивая выполнение основной образовательной программы ДООУ в соответствии с ФГОС и годовым планом учреждения; тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения, на детских прогулочных площадках; создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, содействие росту их познавательной мотивации и развитию способностей в разных формах организации детской деятельности; взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам реализации основной образовательной программы дошкольного образования, стратегии и тактики воспитательно-образовательного процесса, сотрудничества с детским садом и социумом.
- Соблюдать: права и свободы воспитанников, содержащиеся в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка; правила и нормы охраны труда, противопожарной и антитеррористической защищенности, санитарно-гигиенические нормы и требования
- Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- Проявлять выдержку и педагогический такт в общении с воспитанниками, их родителями (законными представителями) и коллегами.
- Приходить на смену за 10 мин. до начала рабочего дня. Сдавать смену лично второму воспитателю, детей передать по списку.
- Поддерживать порядок на своем рабочем месте, в групповых помещениях и на участке для прогулок. Проводить санитарно-гигиеническую обработку игрушек в соответствии с требованиями СанПиН. Бережно использовать имущество учреждения, методическую литературу, пособия.
- Координировать работу младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности воспитанников.
- Осваивать дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки или повышения квалификации (в объеме не менее 72 часов) не реже, чем каждые 3 года.

*указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору*



в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 12 «Березка» города Стародуба Брянской области, расположенное по адресу: 243240 Брянская область город Стародуб, ул. Калинина, д.21  
(полное наименование образовательного учреждения, его обособленного структурного подразделения с указанием местонахождения)

а работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора

2. Трудовой договор является договором (нужное подчеркнуть):

- по основному месту работы;
- по совместительству.

3. Трудовой договор заключается (нужное подчеркнуть)

- на неопределенный срок;
- на определенный срок

(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)

4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(указать день в соответствии со статьей 61 Трудового кодекса РФ)

Дата окончания работы:

(при заключении срочного трудового договора)

5. Срок испытания (нужно подчеркнуть и указать):

- без испытания;

(указать продолжительность испытательного срока)

## **II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

6. Работник имеет право:

а) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний;

б) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;

в) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;

г) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;

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

е) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в соответствии с действующим законодательством;

ж) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

7. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять письменные приказы (распоряжения) работодателя, обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

б) реализовывать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, планом мероприятий и личными планами;

в) обеспечивать уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

г) соблюдать законные права и свободу воспитанников;

д) осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;

е) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

ж) принимать участие в периодических санитарных днях, субботниках в образовательном учреждении;

и) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса;

к) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

л) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, паспорт здоровья, диспансеризацию и вакцинацию.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

8. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

б) координировать и контролировать работу работника, в том числе путем посещения занятий, предварительно уведомив об этом работника не менее чем за 3 дня (указывается количество дней);

в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;

г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в область образования;

д) реализовать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

9. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать работнику организационно – технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

в) обеспечивать безопасные условия работы работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;

г) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом количества, качества труда;

д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличения объема учебной нагрузки и в других случаях;

ж) обеспечивать реализацию права работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

з) осуществлять обработку персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) своевременно предоставлять сведения в отношении работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;

к) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

### **IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

10. На работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения в соответствии с Федеральным законодательством,

законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

11. За выполнение трудовой функции работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) оклад (должностной оклад), 1 ставка воспитателя рублей коп. в месяц (указать размер в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда с учетом квалификационной категории по результатам аттестации либо стажа педагогической работы и других условий);

б) стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 12 «Березка»:

Наименование должности	Основание для стимулирующих выплат	Шкала баллов	Кол – во баллов опред. ДОУ
Педагогические работники	1.Использование в образовательной деятельности инновационных современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса: - игровые - проектная деятельность - другие	0-4	4 1 2 1
	2.Подготовка победителей, призеров и лауреатов конкурсов различного уровня: - муниципального - регионального - всероссийского	0-9	2 3 4
	3.Активное участие в методической работе: - конференциях - семинарах - методических объединениях, ресурсных центрах	0-3	3 1 1 1
	4.Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у воспитанников и родителей: - акций -открытых мероприятий для родителей - практических занятий	0-3	3 1 1 1
	5.Активное использование в образовательном процессе ИКТ.	0-2	2
	6.Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Воспитатель года», «Ступеньки мастерства» и т.п.)	0-5	5
	7.За качественную работу, не входящую в круг основных обязанностей и повышающую авторитет образовательного учреждения: - на муниципальном уровне - внутри ДОУ	0-10	10 7 3
	8.Организация безопасной развивающей предметно – пространственной образовательной среды: - в группах, в музыкальном зале, спортивном зале, логопункте - на групповых площадках, на спортивной площадке - территории ДОУ	0-7	7 2 2 3
	9.Низкий уровень заболеваемости воспитанников.	0-1	1
	10.Взаимодействие с родителями воспитанников: - проектная деятельность с родителями - просветительская деятельность, - отсутствие конфликтных ситуаций	0-8	8 3 2 3
	11.Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья воспитанников,	0-5	5

	профилактическая деятельность по формированию у воспитанников здорового образа жизни.		
	12.Своевременное и качественное оформление документации.	0-1	1
	13.Организация работы с воспитанниками из социально-неблагополучных семей.	0-2	2
<b>Итого:</b>		<b>60 баллов</b>	

12. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, 2 и 16 ч. соответствующего месяца (указать конкретные числа месяца – наличный в месте выполнения работы или безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника).

13. Изменение размеров заработной платы производится:  
при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующее повышение;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа.

14. В случае присвоения более высокой квалификационной категории работнику гарантируется изменение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

15.1. «Условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности являются допустимыми условиями труда (2 класс), что подтверждается отчетом о проведении специальной оценки условий труда, утвержденным 08.08.2018года».

## **V. РЕЖИМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

16. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю), определяемая с учетом предусмотренного в пунктах 2 и 3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

17. Работнику устанавливается

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

18. Рабочее время работника определяется графиком, а также обязанностями, предусмотренными Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

19. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается образовательным учреждением в соответствии с нормами, установленными действующим законодательством, а также до ухода работника в очередной отпуск.

20. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней за работу в радиоактивной зоне

*(указать вид и продолжительность отпуска в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами)*

21. Работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования, коллективным договором.

## **VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

22. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

23. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

26. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

- а) причинения работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

27. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

28. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
- в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

29. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

30. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) в судебном порядке.

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

32. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле работника, второй – у работника.

### Х. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

#### Работодатель:

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение – детский сад  
комбинированного вида № 12 «Березка» города  
Стародуба Брянской области

Адрес (с индексом): 243240 Брянская область г.  
Стародуб, ул. Калинина, д.21

Телефон / факс: 8- (48348) 2-29-02

ИНН: 3227004069

Заведующая МБДОУ № 12 «Березка»

Е.А. Борисенко

(личная подпись) (расшифровка: инициалы, фамилия)

#### Работник:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

Адрес (с индексом): \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка: инициалы, фамилия)

Экземпляр мною получен:

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка: инициалы,  
фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

## Трудовой договор № (эффективный контракт)

г. Стародуб \_\_\_\_\_  
(место заключения договора)

«    » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад  
комбинированного вида № 12 «Березка» города Стародуба Брянской области  
(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом)

в лице заведующей Борисенко Елены Анатольевны  
(должность уполномоченного лица; фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_ именуемый (ая) в дальнейшем  
(фамилия, имя, отчество)

«Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять работу

младшего воспитателя

(преподаваемый учебный предмет(ы), дисциплину(ы))

в соответствии с условиями настоящего трудового договора (эффективного контракта):

- Проводить: влажную уборку групповых помещений два раза в день с применением моющих средств; влажную уборку в спальне после дневного сна; чистку ковров влажной щеткой и с применением пылесоса; генеральную уборку всех помещений группы 1 раз в месяц (по графику) с применением моющих и дезинфицирующих средств; мытье окон 2 раза в год; санитарную обработку посуды, детских столов перед каждым приемом пищи, детских горшков (при наличии) после каждого использования в соответствии с требованиями СанПиН; смену постельного белья по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 10 дней; ежедневную гигиеническую обработку санузлов 2 раза в день; дополнительные мероприятия в соответствии с требованиями СанПиН при неблагоприятной эпидемической ситуации.

- Помогать воспитателю при организации режимных моментов.

- Следить за чистотой полотенец, наличием в группе кипяченой воды для питья и полоскания рта.

- Совместно с воспитателем: проводить гигиенические и закаливающие процедуры; подготавливать участок для прогулки (при необходимости); присматривать за детьми во время «тихого часа» во время отсутствия воспитателя в группе по уважительной причине.

- Проявлять выдержку и педагогический такт в общении с детьми и их родителями (законных представителей).

- Поддерживать порядок на своем рабочем месте, во всех помещениях закрепленной группы. Бережно использовать имущество учреждения.

*указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору*

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад комбинированного вида № 12 «Березка» города Стародуба Брянской области, расположенном по адресу: 243240 Брянская область город Стародуб, ул. Калинина, д.21

(полное наименование образовательного учреждения, его обособленного структурного подразделения с указанием местонахождения)

По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную данным договором трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Работодателя, действующие у Работодателя, условия настоящего трудового договора.

1.2. Работа по настоящему трудовому договору является для работника (нужное подчеркнуть):

- основным местом работы;
- работой по совместительству.

1.3. Настоящий трудовой договор заключается (нужное подчеркнуть)

- на неопределенный срок;
- на определенный срок

(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и

Работник приступает к исполнению обязанностей с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г (указать день в соответствии со статьей 61 Трудового кодекса РФ)

Дата окончания работы: \_\_\_\_\_ (при заключении срочного трудового договора)

1.5. Срок испытания (нужно подчеркнуть и указать):

- без испытания;
- (указать продолжительность испытательного срока)

## **II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

2.1. Работник имеет право:

- а) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;
- б) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- в) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- г) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять письменные приказы (распоряжения) Работодателя, обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка работников, трудовую дисциплину;
- б) вести необходимую документацию;
- в) принимать участие в периодических санитарных днях, субботниках в образовательном учреждении;
- г) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса;
- д) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.
- е) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, паспорт здоровья, диспансеризацию и вакцинацию.

## **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) координировать и контролировать работу Работника, предварительно уведомив об этом Работника не менее, чем за 3 дня (указывается количество дней);
- в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;
- г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования, Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ;
- д) реализовать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан:



- а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать работнику организационно – технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- в) обеспечивать безопасные условия работы работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- г) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом количества, качества труда;
- д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника;
- ж) осуществлять обработку персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- з) своевременно предоставлять сведения в отношении работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- и) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

#### IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

4.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения в соответствии с Федеральным законодательством, законодательством Брянской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. За выполнение трудовой функции Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) оклад (должностной оклад), 1 ставка младшего воспитателя \_\_\_\_\_ рублей коп. в месяц. (указать размер в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда с учетом квалификационной категории по результатам аттестации либо стажа педагогической работы и других условий);

б) стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 12 «Березка»:

<b>Учебно – вспомогательный и младший обслуживающий персонал</b>	1. Работа по благоустройству территории, озеленение цветников, разбивка клумб.	<b>0-2</b>
	2. Своевременная, оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ.	<b>0-2</b>
	3. Осуществление погрузочно – разгрузочных работ.	<b>0-2</b>
	4. Подготовка объектов к зимнему сезону, утепление и оклейка окон.	<b>0-2</b>
	5. Осуществление сортировки и переборки овощей в подвалах.	<b>0-1</b>
	6. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации.	<b>0-2</b>
	7. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	<b>0-1</b>

**Итого: 12 баллов**

4.3. Заработная плата выплачивается Работнику не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ № 12 «Березка», 2 и 16 ч. соответствующего месяца

(указать конкретные числа месяца – наличный в месте выполнения работы или безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника).

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

4.4. Изменение размеров заработной платы производится:

4.4.1. при увеличении стажа работы, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующее повышение;

4.4.2. при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня

представления соответствующего документа;

4.4.3. при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

4.5. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.6. Из заработной платы Работника могут производиться удержания для погашения его задолженности работодателю в соответствии с действующим законодательством.

4.7. С суммы заработной платы и с иных доходов Работника Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством.

4.8. «Условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности являются допустимыми условиями труда (2 класс), что подтверждается отчетом о проведении специальной оценки условий труда, утвержденным 08.08.2018года».

## **V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени

40 – часовая рабочая неделя.

Время начала, окончания работы, перерывов в работе определяется:

а) правилами внутреннего трудового распорядка работодателя;

Работнику предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни .

5.2. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней за работу в радиоактивной зоне;

в) отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством о труде.

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за ненормированный рабочий день.

*(указать вид и продолжительность отпуска в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами)*

5.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

## **VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

6.1. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

### **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) в судебном порядке.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

### **X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ**

#### **Работодатель**

МБДОУ № 12 «Березка»

(наименование работодателя)

Адрес (с индексом): 243240 Брянская область г. Стародуб, ул. Калинина, д.21  
Телефон / факс: 8- (48348) 2-29-02  
ИНН: 3227004069

Заведующая МБДОУ № 12 «Березка»

Е.А. Борисенко

(личная подпись) (расшифровка: инициалы, фамилия)

#### **Работник** [www.kadrovik-praktik.ru](http://www.kadrovik-praktik.ru)

(фамилия, имя, отчество работника)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

Адрес (с индексом): \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка: инициалы, фамилия)

Экземпляр мною получен:

(личная подпись) (расшифровка: инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

## Трудовой договор № (эффективный контракт)

г. Стародуб  
(место заключения договора)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 12 «Березка» города Стародуба Брянской области

*(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом)*

в лице заведующей Борисенко Елены Анатольевны

*(должность уполномоченного лица; фамилия, имя, отчество)*

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

«Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять работу

повара

*(преподаваемый учебный предмет(ы), дисциплину(ы))*

в соответствии с условиями настоящего трудового договора (эффективного контракта):

- Осуществлять уборку служебных помещений: медицинский кабинет, музыкальный зал, кабинет заведующего, методический кабинет, кабинет логопеда, коридор, тамбуры, лестничные марши, санузел.

- Удалять пыль, подметать и мыть вручную стены, полы, потолки, оконные рамы и стекла, дверные блоки, мебель и ковровые изделия.

- Чистить и дезинфицировать унитаз, раковины и другое санитарно-техническое оборудование в учреждении.

- Собирать мусор и относить его в установленное место.

- Соблюдать правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях.

- Ежедневно менять полотенца в туалетных помещениях, следить за наличием бумаги.

- Проводить генеральные уборки в помещениях согласно утвержденному графику.

- Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

*указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору*

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад комбинированного вида № 12 «Березка» города Стародуба Брянской области, расположенном по адресу: 243240 Брянская область город Стародуб, ул. Калинина, д.21

*(полное наименование образовательного учреждения, его обособленного структурного подразделения с указанием местонахождения)*

По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную данным договором трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Работодателя, действующие у Работодателя, условия настоящего трудового договора.

1.2. Работа по настоящему трудовому договору является для работника (нужное подчеркнуть):

- основным местом работы;
- работой по совместительству.

1.3. Настоящий трудовой договор заключается (нужное подчеркнуть)

- на неопределенный срок;
- на определенный срок

*(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)*

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_. 20\_\_ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.  
(указать день в соответствии со статьей 61 Трудового кодекса РФ)

1.5. Срок испытания (нужно подчеркнуть и указать):

- без испытания;

(указать продолжительность испытательного срока)

## **II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

2.1. Работник имеет право:

а) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;

б) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;

в) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;

г) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять письменные приказы (распоряжения) Работодателя, обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка работников, трудовую дисциплину;

б) вести необходимую документацию;

в) принимать участие в периодических санитарных днях, субботниках в образовательном учреждении;

г) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в период образовательного процесса;

д) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

е) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, паспорт здоровья, диспансеризацию и вакцинацию.

## **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

б) координировать и контролировать работу Работника, предварительно уведомив об этом Работника не менее, чем за 3 дня (указывается количество дней);

в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;

г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования, Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ;

д) реализовать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать работнику организационно – технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

в) обеспечивать безопасные условия работы работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;

г) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом количества, качества труда;

д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника;

ж) осуществлять обработку персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

з) своевременно предоставлять сведения в отношении работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;

и) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

#### **IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

4.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения в соответствии с Федеральным законодательством, законодательством Брянской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. За выполнение трудовой функции Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) оклад (должностной оклад), 1 ставки заработной платы рублей 00 коп. в месяц. (указать размер в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда с учетом квалификационной категории по результатам аттестации либо стажа педагогической работы и других условий);

б) стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 12 «Березка»:

<b>Учебно – вспомогательный и младший обслуживающий персонал</b>	1. Работа по благоустройству территории, озеленение цветников, разбивка клумб.	<b>0-2</b>
	2. Своевременная, оперативная уборка помещений, уборка помещений во время ремонтных работ.	<b>0-2</b>
	3. Осуществление погрузочно – разгрузочных работ.	<b>0-2</b>
	4. Подготовка объектов к зимнему сезону, утепление и оклейка окон.	<b>0-2</b>
	5. Осуществление сортировки и переборки овощей в подвалах.	<b>0-1</b>
	6. Оформление пособий, материалов, наглядной агитации.	<b>0-2</b>
	7. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	<b>0-1</b>

**Итого: 12 баллов**

4.3. Заработная плата выплачивается Работнику не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ № 12 «Березка», 2 и 16 ч. соответствующего месяца

(указать конкретные числа месяца – наличный в месте выполнения работы или безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника).

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

4.4. Изменение размеров заработной платы производится:

4.4.1. при увеличении стажа работы, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующее повышение;

4.4.2. при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

4.4.3. при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

4.5. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Брянской области, нормативными

правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.6. Из заработной платы Работника могут производиться удержания для погашения его задолженности работодателю в соответствии с действующим законодательством.

4.7. С суммы заработной платы и с иных доходов Работника Работодатель уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством.

4.8. «Условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности являются допустимыми условиями труда (2 класс), что подтверждается отчетом о проведении специальной оценки условий труда, утвержденным 08.08.2018года».

## **V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени

40 – часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день.

Время начала, окончания работы, перерывов в работе определяется:

а) правилами внутреннего трудового распорядка работодателя;

Работнику предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни .

5.2. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней за работу в радиоактивной зоне;

в) отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством о труде.

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня за ненормированный рабочий день.

*(указать вид и продолжительность отпуска в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами)*

5.3. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней за работу в радиоактивной зоне;

в) отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством о труде.

*(указать вид и продолжительность отпуска в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами)*

5.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

## **VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

6.1. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) в судебном порядке.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

## **X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ**

### **Работодатель:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 12 «Березка» города Стародуба Брянской области

Адрес (с индексом): 243240 Брянская область г.

Стародуб, ул. Калинина, д. 21

Телефон / факс: 8- (48348) 2-29-02

ИНН: 3227004069

Заведующая МБДОУ № 12 «Березка»

Е.А. Борисенко

(личная подпись)  
фамилия)

(расшифровка: инициалы,

### **Работник:**

**Работник** www.kadrovik-praktik.ru

(фамилия, имя, отчество работника)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

Адрес (с индексом): \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка: инициалы, фамилия)

Экземпляр мною получен:

(личная подпись) (расшифровка: инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11**  
**к коллективному договору**

**образец расчетного листка**

**Утверждаю:**  
Заведующая МБДОУ №12 «Берёзка»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Борисенко

**Организация: МБДОУ № 12**  
**"Березка"**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)

ФИО

Организация: МБДОУ № 12 "Березка"

Подразделение МБДОУ № 12 " Березка"

:

**К выплате:**

Должность:

Оклад

(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Оклад по дням						НДФЛ		
Стимулирующая часть						<b>Выплачено:</b>		
Компенсирующая часть						Выплата аванса		
						Выплата зарплаты		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МБДОУ № 12 «Березка»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Суббот  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МБДОУ № 12  
«Березка»  
от 06.10.2020 г. № 121

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обработке персональных данных работников**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МБДОУ № 12 «Березка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБДОУ № 12 «Березка».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ № 12 «Березка» соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и работники предоставляют администрации МБДОУ № 12 «Березка».

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

#### **2. Перечень обрабатываемых персональных данных**

2.1. МБДОУ № 12 «Березка» обрабатывает следующие персональные данные соискателей:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата и место рождения;
- информация об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- результаты тестирования, собеседования.

2.2. Персональные данные соискателей содержатся в документах, которые представляют соискатели.

2.3. МБДОУ № 12 «Березка» обрабатывает следующие персональные данные работников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) сведения, которые содержат документы:

- удостоверяющие личность работника;
- об образовании и (или) квалификации;
- воинского учета;
- об обязательном пенсионном страховании;
- о присвоении ИНН;
- о заключении брака, рождении детей, смерти;
- о состоянии здоровья;
- об отсутствии судимости;

в) сведения из анкеты, автобиографии, личного листка по учету кадров, иных документов, которые работник заполняет при приеме на работу.

г) информация о наличии специальных знаний, специальной подготовки.

2.4. Персональные данные работников содержатся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем.

2.5. В состав документов, содержащих персональные данные работников МБДОУ № 12 «Березка», входят:

- штатное расписание;
- трудовая книжка работника;
- трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему;
- медицинская книжка;
- личная карточка работника (форма № Т-2);
- приказы по личному составу;
- документы по оплате труда;
- документы об аттестации работников;
- табели учета рабочего времени.

2.6. МБДОУ № 12 «Березка» обрабатывает следующие персональные данные родственников работников: сведения, предоставленные работником в объеме личной карточки по форме Т-2.

2.7. Персональные данные родственников работников содержатся в личных делах работников и базах данных кадровых информационных систем.

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляет должностное лицо МБДОУ № 12 «Березка», которому поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных работников осуществляет секретарь у самого работника. Если персональные данные работника можно получить только у третьих лиц, секретарь уведомляет об этом работника и берет у него письменное согласие на получение данных.

3.3. Сбор персональных данных родственников работника осуществляет секретарь из документов личного дела, которые представил работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими работы.

3.6. Обработка персональных данных родственников работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в следующих случаях:

- персональные данные общедоступны;
- обработка персональных данных ведется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством РФ;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получить согласие у субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных ведется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработку персональных данных осуществляет лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанное в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну;
- обработку персональных данных регламентирует законодательство РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве либо уголовно-исполнительное законодательство РФ.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые и медицинские книжки работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете заведующего в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Документы, содержащие личную информацию о работнике, кроме указанных в пункте 3.10 Положения, хранятся в бумажном виде в кабинете секретаря и в электронном виде в информационной системе «1С: Зарплата и кадры».

3.12. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 30 дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.13. Документы, содержащие персональные данные работников и родственников работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.14. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

Персональные данные оценочного характера работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

По требованию работника МБДОУ № 12 «Березка» обязано известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным соискателя имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;

4.2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.

4.3. Доступ к персональным данным родственников работника имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных соискателей и работников, утверждается приказом заведующей МБДОУ № 12 «Березка».

#### **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники МБДОУ № 12 «Березка», имеющие доступ к персональным данным соискателей, работников и родственников работников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:

- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
- для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
- в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонды медицинского и социального страхования, пенсионный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

5.1.3. Размещать без согласия работников в целях обеспечения информационной открытости МБДОУ № 12 «Березка» на официальном сайте МБДОУ № 12 «Березка»:

5.1.3.1. Информацию о заведующем МБДОУ № 12 «Березка», его заместителях, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- должность;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

5.1.3.2. Информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- занимаемую должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученую степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

5.1.4. Передавать персональные данные представителям работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту

информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

5.2. Лица, которые получают персональные данные, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Заведующий МБДОУ № 12 «Березка» и уполномоченные им лица вправе требовать подтверждения исполнения этого правила.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ № 12 «Березка» относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБДОУ № 12 «Березка» требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МБДОУ № 12 «Березка» по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБДОУ № 12 «Березка».

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.



Заведующей МБДОУ № 12 «Березка»  
Борисенко Е.А.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных работника

Я,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. \_\_\_\_\_ полностью)

зарегистрированный (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

(индекс \_\_\_\_\_ и адрес \_\_\_\_\_ регистрации \_\_\_\_\_ согласно \_\_\_\_\_ паспорту) \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(орган, \_\_\_\_\_ выдавший \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ выдачи)

являясь работником МБДОУ № 12 «Березка» (далее – Оператор), находящегося по адресу: 243240 Брянская область, г. Стародуб, ул. Калинина, д.21 своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных Оператором в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте Учреждения т.д.), включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Рабочий (мобильный) номер телефона и адрес электронной почты.
3. Сведения о профессии, должности, образовании.
4. Иные сведения, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождении конкурсного отбора, безналичных платежей на мой счет, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям, составляющим

государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством).

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе Федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с даты его подписания на срок действия трудового договора (эффективного контракта) с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
*(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)*

**План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения  
квалификации работников**

Ф.И.О. должность	Образование	Год последнего повышения квалификации	Планируемое повышение квалификации		
			2020- 2021 годы	2021- 2022 годы	2022- 2023 годы
Борисенко Е.А., заведующая	Высшее.	2021г	-	-	-
Батенкова М.Ф., заместитель заведующей по воспитательно – образовательной работы	Среднее профессиональное	2018г.	+	-	-
Бородуля Е.В., воспитатель	Среднее профессиональное	2018 г.	+	-	-
Варакина М.А., музыкальный руководитель	Среднее профессиональное	2020г.	-	-	+
Вайнберг Н.Н. , воспитатель	курсы профессиональной переподготовки по программе "Образование и педагогика"	2021г.	-	-	-
Дадон Н.А., воспитатель	Среднее профессиональное	2019г.	-	-	+
Илюшкина Н.Г. воспитатель	курсы профессиональной переподготовки по программе "Воспитатель в дошкольном образовании"	2021 г.	-	-	-
Калина З.В. учитель - логопед	Высшее.	2020г.	-	-	+
Климовцова Н.А., воспитатель	Среднее профессиональное	2021г.	-	-	-
Коробок Г.В. , воспитатель.	Среднее профессиональное	2020г.	-	-	+
Корноухова О.А., музыкальный руководитель	курсы профессиональной переподготовки по программе «Педагогическая	2018г.	+	-	-

	деятельность: музыкальный руководитель в дошкольном образовании"				
Курило Т.И., воспитатель	Среднее профессиональное	2018г.	+	-	-
Мамай Л.И., воспитатель	Среднее профессиональное	2018 г.	+	-	-
Могилевцева Ж.М., воспитатель	Среднее профессиональное	2020 г.	-	-	+
Нюхова Л.Н., воспитатель	Среднее профессиональное	2018 г.	+	-	-
Павлова Е.Н., музыкальный руководитель	Высшее. курсы профессиональной переподготовки по программе «Педагогика и методика музыкального воспитания в дошкольной образовательной организации»	2018 г.	+	-	-
Полуторная Е.М., воспитатель	Среднее профессиональное	2021г.	-	-	-
Прохоренко А.М., воспитатель	Среднее профессиональное	2018 г.	+	-	-
Рубанова Н.Н., воспитатель	Среднее профессиональное курсы профессиональной переподготовки по программе «Воспитатель в дошкольном образовании"	2019 г.	-	+	-
Стукан О.Л., воспитатель	Высшее.	2019г.	-	+	-
Суббот Е.В., воспитатель	Высшее. курсы профессиональной переподготовки по программе «Воспитатель в дошкольном образовании"	2019 г.	-	+	-
Сычова Е.П. , воспитатель	Среднее профессиональное	2020 г.	-	-	+
Черковец Н.А., воспитатель	Высшее курсы профессиональной переподготовки по	2017г.	-	+	-

	программе «Воспитатель в дошкольном образовании»				
Чернышова О.И., воспитатель	Высшее курсы профессиональной переподготовки по программе «Воспитатель в дошкольном образовании» шее	2021г.	-	-	-
Чемерис Т.В. воспитатель	Среднее профессиональное.	2021г.	-	-	-
Шалепо В.Ю., воспитатель	Среднее профессиональное.	2021г.	-	-	-
Шубная С.В., воспитатель	Среднее профессиональное.	2021г.	-	-	-

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 14**  
**к коллективному договору**

Утверждаю  
заведующая МБДОУ № 12 «Березка»  
Е.А. Борисенко

**График работы работников МБДОУ № 12 «Березка»**

№	Должность	Продолжительность работы в неделю	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
1.	Заведующая	40 часов	8.30	17.30	13.00-14.00
2.	Заместитель заведующей по учебно – воспитательной работе	40 часов	8.30	17.30	13.00-14.00
3.	Заместитель заведующей по административно – хозяйственной работе	40 часов	8.30	17.30	13.00-14.00
4.	Старший воспитатель	36 часов	9.00	17.00	13.00 – 14.00
5.	Воспитатель	36 часов	1 смена 7.30 14.30 2 смена 14.30 18.00 Каждая пятница месяца – методический час		
6	Воспитатель оздоровительной группы	36 часов	1 смена 7.30 14.30 2 смена 14.30 19.30 Каждая пятница месяца – методический час		
7.	Музыкальный руководитель (2 чел.)	36 часов	Согласно графика		
8.	Музыкальный руководитель (1 чел.)	18 часов	Согласно графика		
9	Учитель - логопед	20 часов	Согласно графика		
10	Секретарь	40 часов	8.30	17.30	13.00-14.00
11	Секретарь	20 часов	8.30	12.30	
12	Кладовщик	40 часов	8.00	17.00	13.00-14.00

13	Уборщица служебных помещений	40 часов	1 смена		12.00-13.00
			8.00	17.00	
14	Машинист стирке белья	40 часов	2 смена		12.30 – 14.00
			8.30	18.00	
15	Повар	40 часов	1 смена		1 смена 12.00-13.00
			8.00	17.00	
16	Подсобный рабочий по кухне	40 часов	2 смена		2 смена 13.00 – 14.00
			8.30	17.30	
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов	1 смена -6.00	14.30	11.00-11.30 13.00-13.30
			2 смена 10.00	18.30	
18	Дворник	40 часов	7.30	16.30	11.30-12.30
19	Младший воспитатель 1 ставка  Младший воспитатель 1,15 ставки	40 часов	8.00	17.00.	12.00-13.00
			8.15	16.45	
			8.15	18.00	13.30-14.00
20	Сторож	Согласно графика			

ПРИНЯТО:  
на педагогическом Совете  
протокол  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующая МБДОУ № 12 «Березка»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Борисенко  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Положение**  
**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам**  
**МБДОУ № 12 «Березка»**  
**длительного отпуска до 1 года**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников МБДОУ № 12 «Березка».

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобрнауки РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570.

**2. Стаж, дающий право на длительный отпуск**

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в



образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

### **3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков**

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение трех календарных дней со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более двух педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 7 календарных дней до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за 2 недели. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при

согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

#### **4. Оплата длительного отпуска**

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

#### **5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске**

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.