

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 17»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 17»

на 2025- 2028 год (ы)

От работодателя:

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 17»

*Алешина В.П.* Алешина В.П.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«*16*» *января* 20 *25* г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации

*Давыдова И.А.* Давыдова И.А.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«*16*» *января* 20 *25* г.

Регистрационный № 603

от «*17*» *января* 20 *25* года

Руководитель органа по труду  
(уполномоченного органа)

*Тимошкин А.А.*  
(должность, ф.и.о. и подпись)



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17»

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице руководителя образовательной организации Алешиной Веры Петровны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза работников образования Давыдовой Ирины Анварбековны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2025-2026 гг.

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 5 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 (конференции) 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 момента его подписания сторонами и действует в соответствии с законодательством.

## **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 (Приложение 1), 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.

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. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.2.8. 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.

2.2.9. 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:

- предпенсионного возраста (за 5 лет 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.

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.

2.2.15. Направлять в командировку работников с тремя и более несовершеннолетними детьми, младшему из которых еще не исполнилось 14 лет, только с письменного согласия и при условии, что работа не запрещена по состоянию здоровья, и при этом письменно знакомить их с правом отказаться от такой работы (ст. 259 ТК).

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК).

2.2.18. Предоставлять льготы мобилизованным сотрудникам.

2.2.18.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

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

2.2.19. 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.

- 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.

#### **2.4. Работники обязуются:**

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

### **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 и 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. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для медицинских работников – не более 39 час. в неделю (ст. 350 ТК РФ);

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

- для воспитателей групп детей с ОВЗ, компенсирующей и комбинированной направленности (Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2025-2026 гг., п. 5.13).

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».

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации.

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 плате, при наличии у работников образования или соответствующей квалификации.

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, изменение сменности работы организации и т.д.), когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

3.9. 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.

3.10. В периоды, указанные в пункте 3.9. 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.

3.11. 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 письменного согласия работника и учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением:

-при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

-при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи.

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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. Предоставлять работникам с тремя и более несовершеннолетними детьми младшему из которых еще не исполнилось 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное время (ст. 262.2. ТК).

3.19. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, но не менее 7 календарных дней.

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).

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

3.21. 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 – 42 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).

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- 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 – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - 14 календарных дней.

3.23. 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).

3.24. Работодатель обязуется обеспечивать право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.25.1. 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.

3.25.2. 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.

3.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.25.4. 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 не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, под роспись в журнале выдачи расчетных листков, 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.

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); выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего и социального характера.

4.3. Работникам гарантируется выплата заработной платы не ниже установленного федеральным законодательством МРОТ. Работники, зарплата которых ниже минимального размера оплаты труда, должны получать доплату в сумме, которая необходима, чтобы довести заработную плату до размера МРОТ.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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 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.

4.8. 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:

(Размер повышения может устанавливаться в размере 4 % или больше в соответствии с классом условий труда по степени вредности, но не меньше 4%).

4.9. Выплаты стимулирующего и социального характера устанавливаются организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии профсоюзного комитета и закрепляются в форме Положения о порядке материального стимулирования работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17»

4.10. В период отмены образовательного процесса для обучающихся (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.

4.12. 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 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.

4.13. Работодатель обязуется выплачивать ежемесячную надбавку (доплату) в размере 5 процентов ставки заработной платы (должностного оклада) работникам, которым присвоены категории «педагог-методист» или «педагог-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, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

5.2.3. Результаты аттестации педагогического работника учитываются при установлении оплаты труда по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- в период длительной нетрудоспособности,
- в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,
- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год,
- в период длительной командировки на работу по специальности в российские организации, осуществляющие образовательную деятельность за рубежом,
- в период отпуска до 1 года в соответствии с п. 4. ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- в период, составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- в период исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия решения аттестационной комиссией;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе (данное положение не распространяется на лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 8 ст. 81 и ст. 336 ТК РФ). 24

Оплата труда педагогического работника в случаях, перечисленных в п. 5.2.3 настоящего Соглашения, устанавливается приказом руководителя организации с момента выхода работника на работу.

Срок установления оплаты труда на основании данного пункта не может превышать одного года.

5.2.4. Предоставить доплату в размере от 10% до 30% должностного оклада (ставки) за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда работникам, избранным председателями профкомов, не освобожденным от основной работы, в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и ее выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением и работу по развитию социального партнерства. Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников определяются Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения, регулирующими вопросы оплаты труда, коллективным договором.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда (не менее 2%) от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание организаций, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников;
- обеспечение работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, молоком, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- обеспечение работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, молоком, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

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 14 июля 2021 г. № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством (Приложение № 2).

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 220 ТК РФ).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.16. 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.

6.1.17. Оказывать содействие 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.

6.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 214 ТК РФ).

6.1.19. Выполнять в определенные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных ежегодным соглашением по охране труда (Приложение № 3).

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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. Работодатель обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда (при наличии) профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

6.5. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка представителей Профсоюза, уполномоченных по охране труда для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц должно составлять 12 рабочих часов.

6.6. Работодатель освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, на один рабочий день один раз в три года, а предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день (дни) прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

6.7. Работники обязуются:

6.7.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные локальными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.7.2. 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.

6.7.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.7.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.7.5. Незамедлительно извещать руководителя, либо ответственного лица за охрану труда 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 заболевания (отравления).

6.8. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью

работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.9. Первичная профсоюзная организация (профком при наличии) обязуется:

6.9.1. Содействует и участвует в создании комитетов (комиссий) по охране труда и выборам уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

6.9.2. Содействует обучению избранных уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда и оказывает им информационную, практическую и методическую помощь по осуществлению общественного контроля обеспечения права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

6.6.3. Силами уполномоченными по охране труда (при наличии) проводит проверки состояния охраны труда в организациях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда, осуществляют общественный контроль состояния охраны труда в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, ведут учет результатов деятельности по обследованию состояния охраны труда в организациях.

6.9.4. Взаимодействует с администрацией образовательного учреждения по вопросам охраны труда.

6.9.5. Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов Профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

6.9.6. Направляет уполномоченного по охране труда (при наличии) для включения состав комиссии по расследованию групповых, тяжёлых и несчастных случаев со смертельным исходом, происшедшими с работниками образовательных организаций.

6.9.7. Контролирует реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации, либо непосредственно на рабочем месте, вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований охраны труда, возникших не по вине работника.

6.9.8. Принимает участие в лице своих представителей, включая председателя первичной профсоюзной организации и/или уполномоченного по охране труда (при наличии), в работе комиссий по проверкам готовности организаций к началу нового учебного года.

## **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:

- 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);
- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);
- разработка методики расчета размеров оплаты труда и критериев оценки деятельности различных категорий персонала организаций (Постановление Правительства Ярославской области от 23 апреля 2013 г. № 435-п);
- 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);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 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 (*музыкальный зал*) 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, 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) 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 профсоюзной организации безвозмездно осуществляет 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 иных условиях.

Принят на общем собрании работников

«16» января 2025 г.

Протокол № 01 от 16.01.2025

Приложение 1 к Коллективному договору  
Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 17» на 2025-2028 годы

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива  
Протокол от 16.01 2025 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

МДОУ «Детский сад № 17»

от 16.01 2025 г. № 04/1

Заведующая В. П. Алешина

/В. П. Алешина/



СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация МДОУ  
Протокол от 16 января 2025 г. № 1

Председатель профкома

Дач /И. А. Давыдова/

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 17»**

## **1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17» (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с Работником учреждения Работодателем является Учреждение в лице заведующего учреждением.

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

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 65 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и

(или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.7. К трудовой в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 ТК РФ.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника Учреждения при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 настоящего

Кодекса, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.8. Лица, поступающие на работу в МДОУ «Детский сад № 17», проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет заведующий Учреждением, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.11. На каждого работника ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- заявление о приеме на работу;
- справка об отсутствии судимости;
- должностная инструкция;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы, копии приказов об аттестации;
- копии документов об образовании;
- удостоверения о повышении квалификации (копии);
- согласие на обработку персональных данных

2.12. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.16. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор

может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Ярославской области и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований бюджета Ярославской области (для учреждений, расположенных в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа)).

3.6. Заведующему Учреждением, старшему воспитателю, и педагогам предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

– проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

10) соблюдать устав Учреждения.

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

4.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

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

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режим работы МДОУ «Детский сад № 17» определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующего МДОУ «Детский сад № 17».

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

5.3. Рабочее время работников МДОУ «Детский сад № 17» определяется графиками работы, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним. Время начала и окончания работы, продолжительность перерывов для отдыха и питания устанавливается в пределах режима работы учреждения с 7.30 до 18.00 согласно графиков работы, утверждаемых руководителем на начало учебного года. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационном стенде.

5.4. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается 40-часовая рабочая неделя, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для медицинских работников – не более 39 час. в неделю (ст. 350 ТК РФ);
- для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.5. В соответствии с приложением к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 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» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

– продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников согласно приложению N 1 к настоящему приказу;

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.

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

1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- воспитателям;
- старшим воспитателям;
- педагогу-психологу.

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

- учителю-логопеду.

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

- музыкальным руководителям.

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

- инструкторам по физической культуре.

5. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах.

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

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества групп.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой педагоги должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

5.8. В течение рабочего дня (смены) для работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

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

5.12. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.13. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

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

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

5.16. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных

дня. Педагогическим работникам Учреждения, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.18. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

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

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

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

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

5.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.24. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Поощрения за труд**

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

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

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Ярославской области.

## **7. Дисциплинарные взыскания**

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

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется

работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

#### **8. *Ответственность работников Учреждения***

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

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

**Приложение 2** к Коллективному договору  
Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 17» на 2025-2028  
годы

**Перечень  
профессий и должностей работников, которым  
выдается бесплатно специальная одежда, специальная  
обувь и другие средства индивидуальной защиты**

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2021 N 66670).

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (зарегистрирован в Минюсте России 29.12.2021 N 66671).

<b>Дворник</b>			
<b>Тип средства защиты</b>	<b>Наименование СИЗ</b>	<b>Норма выдачи</b>	<b>Пункт ЕТН</b>
<b>СИЗ из приложения № 1</b>			
Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 997
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	п. 997
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	п. 997
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 997
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 997
<b>Дополнительные СИЗ из приложения № 2 (столбец 8)</b>			
-			
<b>Дерматологические СИЗ и смывающие средства из приложения № 3</b>			
Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу

			Минтр уда России от 29.10.2 021 № 767н
--	--	--	--

<b>Кладовщик</b>			
<b>Тип средства защиты</b>	<b>Наименование СИЗ</b>	<b>Норма выдачи</b>	<b>Пункт ЕТН</b>
<b>СИЗ из приложения № 1</b>			
Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 1511
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 1511
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 1511
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 1511
<b>Дополнительные СИЗ из приложения № 2 (столбец 8)</b>			
-			
<b>Дерматологические СИЗ и смывающие средства из приложения № 3</b>			
Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблиц а 1 Прило жения № 3 к приказ у Минтр уда России от 29.10.2 021 № 767н

<b>Кладовщик (заведующий хозяйством)</b>			
<b>Тип средства защиты</b>	<b>Наименование СИЗ</b>	<b>Норма выдачи</b>	<b>Пункт ЕТН</b>
<b>СИЗ из приложения № 1</b>			
Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 1511

Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 1511
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 1511
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 1511
<b>Дополнительные СИЗ из приложения № 2 (столбец 8)</b>			
-			
<b>Дерматологические СИЗ и смывающие средства из приложения № 3</b>			
Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

<b>Кухонный рабочий</b>			
Тип средства защиты	Наименование СИЗ	Норма выдачи	Пункт ЕТН
<b>СИЗ из приложения № 1</b>			
Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 1776
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 1776
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 1776
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 1776
<b>Дополнительные СИЗ из приложения № 2 (столбец 8)</b>			
-			
<b>Дерматологические СИЗ и смывающие средства из приложения № 3</b>			
Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда

			России от 29.10.2 021 № 767н
--	--	--	--

<b>Помощник воспитателя (младший воспитатель)</b>			
<b>Тип средства защиты</b>	<b>Наименование СИЗ</b>	<b>Норма выдачи</b>	<b>Пункт ЕТН</b>
<b>СИЗ из приложения № 1</b>			
Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3677
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 3677
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 3677
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 3677
<b>Дополнительные СИЗ из приложения № 2 (столбец 8)</b>			
-			
<b>Дерматологические СИЗ и смывающие средства из приложения № 3</b>			
Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>			
<b>Тип средства защиты</b>	<b>Наименование СИЗ</b>	<b>Норма выдачи</b>	<b>Пункт ЕТН</b>
<b>СИЗ из приложения № 1</b>			
Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4031

Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 4031
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4031
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 4031
<b>СИЗ из приложения № 2 (столбец 6)</b>			
Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения	Полусапоги	1 пара	п. 1.1.1.
Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические	Перчатки до 1000В	2 пары на 2 года	п. 3.1.1.
Обувь специальная диэлектрическая резиновая или из полимерных материалов	Галоши	дежурные	п. 3.1.1.
<b>Дополнительные СИЗ из приложения № 2 (столбец 8)</b>			
Обувь специальная диэлектрическая резиновая или из полимерных материалов	Коврик диэлектрический	дежурный	п. 3.1.1.
<b>Дерматологические СИЗ и смывающие средства из приложения № 3</b>			
Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

<b>Повар</b>			
Тип средства защиты	Наименование СИЗ	Норма выдачи	Пункт ЕТН
<b>СИЗ из приложения № 1</b>			

Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3593
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 3593
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 3593
<b>СИЗ из приложения № 2 (столбец 6)</b>			
Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические	Перчатки до 1000В	2 пары на 2 года	п. 3.1.1.
Обувь специальная диэлектрическая резиновая или из полимерных материалов	Галоши	дежурные	п. 3.1.1.
<b>Дополнительные СИЗ из приложения № 2 (столбец 8)</b>			
Обувь специальная диэлектрическая резиновая или из полимерных материалов	Коврик диэлектрический	дежурный	п. 3.1.1.
<b>Дерматологические СИЗ и смывающие средства из приложения № 3</b>			
Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>			
Тип средства защиты	Наименование СИЗ	Норма выдачи	Пункт ЕТН
<b>СИЗ из приложения № 1</b>			
Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4030
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 4030

Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4030
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 4030
<b>Дополнительные СИЗ из приложения № 2 (столбец 8)</b>			
Средства индивидуальной защиты головы от механических воздействий	Каска защитная	1 шт. на 2 года	п. 1.3.1.
<b>Дерматологические СИЗ и смывающие средства из приложения № 3</b>			
Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

<b>Сторож (вахтер)</b>			
Тип средства защиты	Наименование СИЗ	Норма выдачи	Пункт ЕТН
<b>СИЗ из приложения № 1</b>			
Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4732
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	п. 4732
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4732
<b>Дополнительные СИЗ из приложения № 2 (столбец 8)</b>			
-			
<b>Дерматологические СИЗ и смывающие средства из приложения № 3</b>			
Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к

			приказ у Минтр уда России от 29.10.2 021 № 767н
--	--	--	---

<b>Уборщик производственных и служебных помещений</b>			
<b>Тип средства защиты</b>	<b>Наименование СИЗ</b>	<b>Норма выдачи</b>	<b>Пункт ЕТН</b>
<b>СИЗ из приложения № 1</b>			
Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4932
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	п. 4932
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п. 4932
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 4932
<b>Дополнительные СИЗ из приложения № 2 (столбец 8)</b>			
-			
<b>Дерматологические СИЗ и смывающие средства из приложения № 3</b>			
Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

<b>Медицинская сестра</b>			
<b>Тип средства защиты</b>	<b>Наименование СИЗ</b>	<b>Норма выдачи</b>	<b>Пункт ЕТН</b>
<b>СИЗ из приложения № 1</b>			

Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	п. 1095
Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	п. 1095
Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	п. 1095
Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	п. 1095
Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	п. 1095
<b>Дополнительные СИЗ из приложения № 2 (столбец 8)</b>			
-			
<b>Дерматологические СИЗ и смывающие средства из приложения № 3</b>			
Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
Дерматологические	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

Дерматологические	Противовирусные	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу у Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
-------------------	-----------------	----------------------	--

### Нормы выдачи санитарной одежды

в соответствии с п.3.1.9. СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

Воспитатель	Не менее 2 комплектов на 1 человека
Помощник воспитателя (младший воспитатель)	Не менее 2 комплектов на 1 человека. Дополнительно: фартук, колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи, фартук для мытья посуды и отдельный халат для уборки помещений

**Приложение 3 к Коллективному договору  
Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 17» на 2025-2028  
годы**

**СОГЛАШЕНИЕ  
по охране труда МДОУ «Детский сад № 17» на 2025-2028 г.**

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1.	Специальная оценка условий труда	8 ед.	25 000,00 рублей	2025 г.	Алешина В.П. Давыдова И. А.
2.	Проведение периодических ежегодных медосмотров сотрудников	ежегодно	50 000 рублей	ежегодно	Саулите А.А. Давыдова И. А.
3.	Обучение руководителя, специалистов и членов комиссии по охране труда	3	6 000 рублей	раз в три года	Алешина В.П. Давыдова И. А.
4.	Организация и обучение сотрудников навыкам оказания первой помощи	26	15 000 рублей	2025 г.	Алешина В.П. Давыдова И. А.

Примечание:

1. При планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда руководствоваться Типовым перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 771н.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 17» \_\_\_\_\_

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_

Приложение 4 к Коллективному договору  
Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 17» на 2025-2028  
годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета

Давы И.А. Давыдова  
Протокол № 5 от 12.01.2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ  
«Детский сад №17»

В.П.Алешина  
Приказ № 04/10.9. от 24.01.24г.



**Положение о порядке материального стимулирования  
работников Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 17»**

г. Ростов

# **Положение о порядке материального стимулирования работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Данное положение о порядке материального стимулирования работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» (далее – ДОО) в (далее – Положение) является нормативным локальным актом ДОО, определяющим порядок, перечень и условия материального стимулирования работников в целях повышения мотивации работников учреждений к качественному результативному труду и развития их творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Система материального стимулирования включает в себя:

- стимулирующие надбавки по эффективности деятельности;
- единовременные премии;
- выплаты за работы не входящие в круг обязанностей;
- выплаты социального характера;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты, предусмотренные законодательством Ярославской области и органов местного самоуправления.

1.4. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда ДОО в порядке, установленном настоящим положением по приказу заведующего, в пределах фонда оплаты труда.

1.5. Положение принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзной организацией и Управляющим советом ДОО, утверждается приказом заведующего.

1.6. Положение действует со дня принятия. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения вносятся в том же порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Источники материального стимулирования.**

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера, выплаты за работу не входящую в круг обязанностей, компенсационные выплаты планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета.

2.2. Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета.

2.3. Конкретный объем средств, предусмотренный ДОО на выплаты стимулирующего и социального характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.4. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих и социальных выплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда ДОО в целом.

### **3. Порядок и условия назначения выплат материального стимулирования**

3.1. Виды, порядок и размеры выплат для всех категорий работников ДОО, за исключением заведующего, так же условия их осуществления устанавливаются данным положением.

3.2. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

3.3. Конкретные размеры выплат либо условия для их установления предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) со ссылкой на настоящее Положение.

3.4. Для назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера в учреждении создается комиссия по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающая демократический, государственно-общественный характер управления.

3.5. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 1 месяца пропорционально отработанному времени;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- выполнение правил внутреннего трудового распорядка (отсутствие у работника дисциплинарных взысканий).

3.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются педагогам на основании материалов по самоанализу деятельности, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу по представлению завхоза, старшей медицинской сестры на основании эффективности и качестве их труда.

3.8. В случае нахождения работника на больничном листе или в отпуске стимулирующая выплата за этот месяц назначается пропорционально фактически отработанному времени.

3.9. Выплата стимулирующих выплат работникам ДОО согласовывается с Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия).

3.10. В состав комиссии входят:

- председатель профсоюзного комитета;
- педагогические работники – 1 чел;
- представители учебно – вспомогательного и прочего персонала – 1 чел.

Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива и оформляется приказом заведующего ДОО;

3.11. Комиссия при определении конкретного размера стимулирующих выплат педагогическим работникам учитывает качество, объем и значимость проведенной работы в соответствии с критериями стимулирующих выплат в балловом эквиваленте, которые в дальнейшем преобразуются в денежную сумму. (Приложение № 1 и Приложение № 2 к Положению)

3.12. В денежном выражении размер стимулирующих выплат определяется умножением количества полученных работником баллов на цену одного балла и может незначительно отличаться из месяца в месяц (не является постоянной величиной) т.к. зависит от размера ФОТ ДОО в месяц.

- 3.13. Итоги работы для определения стимулирующих выплат подводятся ежемесячно.
- 3.14. Педагогические работники предоставляют старшему воспитателю учреждения самоанализ в соответствии с критериями оценки деятельности не позднее 25 числа текущего месяца.
- 3.15. Комиссия по распределению стимулирующих выплат в течение 2 дней анализирует статистические материалы по определенной должности педагогических работников и составляет протокол.
- 3.16. Стимулирующие выплаты учебно – вспомогательному и прочему персоналу ДОО, производятся в соответствии с критериями, указанными в приложении 3 к Положению и назначаются в % отношении к должностному окладу.
- 3.17. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливается ДОО самостоятельно. Перечень критериев может быть изменен и дополнен по решению общего собрания работников, педагогического совета, управляющего совета ДОО.
- 3.18. В случае форс-мажорных обстоятельств, либо обстоятельств непреодолимой силы сроки отчетного периода по выплатам могут меняться, либо сроки выплаты по предыдущему периоду могут быть продлены. Данное решение могут принять только члены Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, по итогам решения заведующий издает соответствующий приказ.

#### **4. Компенсационные и другие выплаты.**

- 4.1.В ДОО могут выплачиваться надбавки к должностным обязанностям работников за выполнение ими своих должностных обязанностей в особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных условий, а именно:

	виды выплат	ограничения или рекомендации по размеру выплат	ссылка на законодательные или локальные акты
1	за работу в ночное время	не ниже 35% часовой ставки	статья 154 ТК РФ
2	за вредные и опасные условия по результатам проведения СОУТ	повышающий коэффициент от должностного оклада или рабочей ставки, не превышающей 12% с учетом карт СОУТ	статья 212 ТК РФ; закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Карты СОУТ
3	за работу в праздничные и выходные дни	оплачивается не менее, чем в двойном размере.	ТК РФ ст. 153 Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

4	за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья.	от 10 % от должностного оклада	Положение об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583

4.2. Выплаты за работу, не входящую в круг обязанностей.

наименование выплат	размер выплаты (от оклада)	условия получения выплаты
за работу на государственных порталах (АСИОУ, АИСДОУ, ПГС, бюджетный регион, Честный знак, Меркурий, программой «Детский сад. Питание» и т.п.)	до 100%	регулярная работа: выгрузки, обновление, заполнение данных и т.д.  (ежемесячно)
ответственный по ГО и ЧС	10%	работа в соответствии с планом ГО и ЧС (ежемесячно)
ответственный, за ведение табеля учета рабочего времени	10%	табеля сдаются два раза в месяц (ежемесячно)
ответственный за организацию питания работников	от 35%	ведение документации, табеля учета питающихся, сбор денежных средств за питание, оформление соглашения, расчет продуктов питания (ежемесячно)
ответственный, за противопожарную, электробезопасность, охрану труда	от 50%	работа с документацией, в соответствии с планом, выполнение мероприятий, связанных с противопожарной безопасностью, электробезопасностью и охраной труда (ежемесячно)
ремонтные работы, уборка после	до 100% до 50 %	на время выполнения.

ремонтных работ.		
администратор официального сайта	до 30%	выполнение требований к сайту, обновление сайта каждые 10 дней (ежемесячно)
администратор госпублика ВК	15%	не менее трех публикаций в неделю (ежемесячно)
председателю профсоюзного комитета	10%	ежемесячно
за руководство методическим объединением	до 15%	ежемесячно
за работы по благоустройству территории (выращивание рассады, посадка культурных растений, прополка клумб и огорода.	до 50%	на время выполнения
контрактный управляющий	от 50%	ежемесячно
за работу с одаренными детьми	до 30%	ежемесячно

4.3. Выплаты, предусмотренные законодательством Ярославской области и органов местного самоуправления.

награды	выплаты в %
ведомственные награды Министерства образования и науки (медали, почетные звания) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности	от 10% от должностного оклада
за наличие грамоты Министерства образования и науки (Министерства Просвещения)	5 %

При одновременном наличии у работников оснований для установления надбавок к должностному окладу по двум и более основаниям, устанавливается надбавка по одному из оснований.

## 5. Назначение единовременных выплат (премий).

- 5.1. Единовременное премирование работников устанавливается непосредственно руководителем и осуществляется по его приказу.
- 5.2. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и исчисляется как в рублевом эквиваленте, так и в процентах к должностному окладу.
- 5.3. Перечень оснований установления единовременных выплат для педагогических работников:
  - 5.3.1. Достижение высоких показателей результативности:
    - в образовательной сфере (положительная динамика в овладении воспитанниками знаниями, умениями, навыками, предметными и мета предметными

компетенциями, выявленная в ходе оценки результатов мониторинга и промежуточной оценки достижений воспитанников);

- в сохранении и укреплении здоровья воспитанников;
- в сохранении контингента воспитанников.

5.3.2. Результативное участие в соревнованиях, фестивалях, спартакиадах, конкурсах различного уровня.

5.3.3. Участие в инновационной, исследовательской деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

5.3.4. Качественная подготовка и проведение мероприятий образовательного учреждения, муниципального регионального и федерального уровней.

5.3.5. Представление опыта на районном, городском, областном и федеральном уровнях.

5.3.6. Участие в методической работе:

- выступления на семинарах, конференциях, педсоветах, методических объединениях;
- осуществление руководства проблемными, творческими группами;
- проведение открытых занятий, мастер-классов;
- обобщение передового педагогического опыта;
- в конкурсах педагогического мастерства, проводимых муниципальном и региональном уровне.

- наличие публикаций методических разработок, сценариев и т.п. (при наличии подтверждения);

5.3.9. Снижение (отсутствие) пропусков воспитанников без уважительной причины;

5.3.10. Результативность работы педагогов - наставников (при наличии документального подтверждения);

5.3.11. Отсутствие обоснованных обращений к администрации ДОО со стороны родителей по поводу качества предоставляемых услуг и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

5.3.12. Организация предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с возрастными особенностями и требованиями (при наличии подтверждения).

5.3.13. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (проведение общих мероприятий: открытые занятия, обустройство прогулочной площадки, обновление РППС, экскурсии, родительские собрания и т.п.) (при наличии подтверждения).

5.3.14. Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми.

5.3.15. Иные основания.

5.4. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

5.4.1. Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей.

5.4.2. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

5.4.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

5.4.4. Помощь в организации образовательной деятельности.

5.4.5. Иные основания.

5.5. Единовременное премирование (вознаграждение) отличившихся работников учреждений может осуществляться:

- по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие, год);
- за безупречную продолжительную трудовую деятельность;

- за проведение разовых мероприятий в масштабе образовательного учреждения;
- выплаты за особую срочность и важность работы.

5.6. Стимулирующие выплаты конкретному работнику могут быть снижены или отменены, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей, а также в случае:

- невыполнения должностных инструкций;
- невыполнения приказов, распоряжений вышестоящего руководства;
- невыполнения решений педагогического совета и администрации;
- нарушения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей, повлекшего за собой несчастный случай;
- содержания рабочего места в неудовлетворительном состоянии;
- прогула, появления на работе в состоянии алкогольного опьянения;
- оказания психологического давления на воспитанников;
- халатного отношения к ведению и хранению документации;
- несвоевременной отчетности, некачественной сдачи документации.

5.7. Снижение или отмена стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего.

## **6. Выплаты социального характера.**

6.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Выплаты социального характера устанавливаются приказом заведующего.

6.2. Выплата социального характера работникам ДОО осуществляется в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (начиная с 50 лет, через каждые 5 лет) – до 5000 рублей;
- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами – до 5 000 руб.;
- на регистрацию брака (если брак регистрируется впервые) – до 5000 руб.;
- рождение ребёнка (основным работникам – до 5000 руб.;
- на повышение профессионального обучения - до 5000 рублей;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств) – до 5 000 руб.;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) – до 5 000 руб.;
- при увольнении в связи, с уходом на трудовую пенсию по старости (для работников проработавшим в ДОО не менее 10 лет) – до 5000 рублей;
- к праздничным датам;

## **7. Заключительные положения.**

7.1. При отсутствии или недостатке финансовых средств заведующий ДОО может приостановить стимулирующие выплаты или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Приложение №1 к  
Положению «О порядке материального  
стимулирования работников  
Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 17»  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Показатели эффективности деятельности педагогов МДОУ «Детский сад № 17»

	Наименование критерия	методика расчета (показатель)	расчет баллов	Подтверждение: документы, выписки, сценарии, конспекты, информация на сайте/стендах и др.
<b>1. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность воспитанников</b>				
	Положительная динамика количества дней пребывания воспитанников	Кол-во детодней по табелю(факт)*100% списочн.состав*кол-во рабочих дней в месяце Подменный воспитатель ½ по каждой группе, результат сводит по двум группам суммарно. Критерий оценивается с учетом работы воспитателей по табелю рабочего времени	5 баллов – 80,1% - 100% 4 баллов – 76,1% - 80% 3 балла – 70,1% - 76% 0 баллов – менее - 70%	табель посещаемости
	Проведение мероприятий по укреплению здоровья детей,	Критерий оценивается накопительным итогом	+1 балл – качественное проведение утренней гимнастики + 1 балл – гимнастика после	Картотеки гимнастик, планирование, журналы контроля, справки контроля

	соблюдения СанПиН		сна + 1 балл – закаливающие процедуры + 1 балл – физкультурные досуги + 1 балл - формирование культурно гигиенических навыков + 1 балл – качественное проведение карантинных мероприятий - 3 балла – нарушение санитарных правил и норм	
	Сохранение контингента воспитанников.		5 баллов – сохранен весь контингент 3 балла – отчислено 3 ребенка 0 баллов отчислено более 3 детей;	приказы

	Отсутствие травматизма воспитанников во время образовательного процесса	Критерий оценивается квартално с учетом табеля рабочего времени педагога: Ян, февр, март – в апреле 7 баллов – детский травматизм отсутствует 0 баллов – наличие ссадин, синяков, ушибов - 7 баллов – наличие травматизма 6 Апрель, май, июнь- в июле Июль, авг, сент. – в октябре Окт., нояб, дек. – в январе	5 баллов – детский травматизм отсутствует 0 баллов – наличие ссадин, синяков, ушибов - 5 баллов – наличие травматизма	
<b>2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников</b>				
	Внедрение нетрадиционных, интерактивных форм взаимодействия с родителями (семинары, мастер-классы, практикумы, и др.)		5 баллов – качественная инновационная деятельность 3 балла – мероприятие носит плановый, разовый характер 0 баллов – отсутствие деятельности	Протоколы родительских собраний, сценарии мероприятий
	Организация работы по своевременному внесению родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ.	Подменный воспитатель ½ по каждой группе, результат сводит по двум группам суммарно	3 балла – родительская плата внесена вовремя 2 балла – долг не более 2 человек 0 баллов – долг более 2 человек.	Ведомость по оплате с родителями
	Привлечение родителей (законных представителей)		5 баллов - участие в федеральных конкурсах	

	к участию в конкурсах различного уровня		4 балла – участие в региональных конкурсах 3 балла – участие в муниципальных конкурсах 2 балла – участие на уровне ДОУ;	
	Организация открытости, обновление информационной среды для родителей		+ 1 балл – обновление стендов в приемной + 1 балл – предоставление информации для сайта ДОУ, гос.паблика (1 раз в неделю) + 1 балл – информация на памятках, буклетах + 1 балл – статьи в СМИ, периодических изданиях + 1 балл – оформление стенгазет, фотогазет +1 - наличие положительных отзывов, благодарностей со стороны родительской общственности	Сайт, СМИ, сообщество в ВК, стенды, буклеты/памятки, стенгазеты по факту
	Качественное взаимодействие специалистов с родителями воспитанников (для учителя логопеда, музыкального руководителя, старшего		5 баллов – взаимодействие группового характера 3 балла – индивидуальное взаимодействие планово-систематического либо индивидуально-практического характера 1 балл – индивидуальное	протоколы собраний, конспект мероприятия.

	воспитателя		взаимодействие разового характера	
	Удовлетворённость родителей качеством работы по преставлению услуг ДОУ	Критерий оценивается за полугодие с учетом табеля рабочего времени педагога: В декабре, в июне	7 баллов – качеством предоставления услуг удовлетворены более 80% родителей 5 баллов – качеством предоставления услуг удовлетворены 70-79% родителей 0 баллов – качеством предоставления услуг удовлетворены менее 70% родителей	Анкеты удовлетворенности родителей услугами ДОУ
	привлечение родителей к совместной работе по созданию комфортных условий пребывания в ДОО	работа на групповом участке; работа в группе; обогащение РППС; изготовление костюмов и т.д.	5 баллов – изделия малой архитектурной формы + 4 баллов пособия для игр, для обогащения РППС + 4 баллов - костюмы 2балла – изделия недолгого пользования	
	Профилактическая работа с семьями воспитанников, находящихся в социально опасном положении		3 балла за работу с семьей	акт обследования семьи

	Отсутствие конфликтов, жалоб		3 балла – жалобы и конфликты отсутствуют 0 баллов – жалобы необоснованные - 3 балла – жалобы вышли за пределы ДОУ	
<b>3. Эффективность инновационной (методической, организационной) деятельности</b>				
	Руководство и активное участие в инновационной деятельности: МИП, МРЦ, РИП, ФИП	за отчетный период	5 баллов – федеральный уровень 4 баллов – региональный уровень 3 баллов – муниципальный уровень	Отчеты по инновационной деятельности
	Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса (для старшего воспитателя)		2 балла – регулярный контроль, проводился в соответствии с планом 1 балла – разовый контроль; -1 балл – контроль не проводился	справки контроля
	Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах и т.п (для старшего воспитателя)	критерии оцениваются только при очном участии	5 баллов – федеральный уровень 3 балла – региональный уровень 2 балл – муниципальный уровень	диплом, сертификат
	Качественное ведение документации (табель посещаемости, календарные		5 баллов – качественное своевременное ведение документации 3 балла – документация	Результаты текущего контроля

	и ежедневные планы ОД, рабочий журнал, портфолио, годовой отчет и т.д.)		частично соответствует требованиям 0 баллов – документация не соответствует требованиям, сроки сдачи не соблюдаются - 3 балла – своевременно не устранены замечания по результатам контроля документации	
	Распространение педагогического опыта: организация и проведение мастер-классов, семинаров, открытых показов ОД, выступления на педсоветех, совещаниях, конференциях, МО		5 баллов – федеральный уровень 4 баллов – региональный уровень 3 баллов – муниципальный уровень 2 балла – уровень ДОУ	план – конспект, тезисы выступления, презентация, сертификат/свидетельство
	результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, выставках	Критерии оцениваются при очном участии. При дистанционном участии в конкурсе баллы уменьшаются в двукратном размере. Победитель конкурса (1 место) – баллы увеличиваются в двукратном размере Призер конкурса (2, 3 место) – баллы увеличиваются в 1,5кратном размере	5 баллов – федеральный уровень 6 баллов – региональный уровень 3 баллов – муниципальный уровень 4 балла – уровень ДОУ	Свидетельство, сертификат, диплом, грамота

	Качественная разработка и реализация проектов, социально-значимых акций		5 баллов – долгосрочный проект (до года) 4 баллов – среднесрочный проект (до 3 мес) 3 балла – среднесрочный проект (до 3 недель) 1 балл- разовая акция	Отчетная документация по проекту
	Самообразование педагога: систематичность и инициатива в повышении квалификации	Критерий оценивается накопительным итогом	2 балла – курсы повышения квалификации, переподготовка 1 балл – реализация плана работы над методической темой + 1 балл – посещение занятий коллег	свидетельство, план работы над методической темой,
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня, профессиональных сообществах по распространению педагогического опыта		5 баллов – периодические издания федерального уровня 4 баллов – периодические издания/сборники регионального уровня 3 баллов – сборники муниципального уровня 2 балла – страница педагога на сайте МДОУ	статья, конспект
	Сопровождение педагогов в межаттестационный период.		5 баллов – сопровождение качественно и результативно	

			4 баллов – сопровождение на кв. категорию ведется частично 3 балла – сопровождение на соответствие занимаемой должности 0- не ведется	
	Результативное участие в разработке ООП, АОП, программы развития, ДООП, годового плана, отчета по самообследованию, локальных актов		5 баллов – активное участие в разработке программ 3 балла – активное участие в разработке годового плана, отчета по самообследованию 1 балл – активное участие в разработке локальных актов	Программа, план, отчет, локальный акт
<b>4. Эффективность реализации образовательной программы дошкольного образования</b>				
	Разработка методических и дидактических материалов: разработка дидактических пособий, картотек	Критерий оценивается накопительным итогом	3 балла – качественная разработка дидактического ресурса + 1 балл – презентация материала на выставке, пед.чаше, педсовете + 1 балл – использование ресурса в ОД	Наличие дидактического ресурса
	Личный вклад педагога в	Критерий оценивается накопительным	3 балла – методический	Наличие компонента

	создание РППС	итогом	кабинет 3 балла – музыкальный зал 3 балла – коридорная система, 3 балла – для работы специалистов 3 балла – территория ДОУ 3 балла – групповое помещение 3 балла – прогулочный участок	РППС
	Сопровождение детей с ОВЗ и детей-инвалидов в условиях инклюзии, при наличии разработанного ИОМ		1 балл за каждого воспитанника	Наличие ИОМ

	<p>Сопровождение воспитанников в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, концертах, выставках, экскурсиях, походах</p>	<p>Критерии оцениваются при очном участии.          При дистанционном участии в конкурсе баллы уменьшаются в двукратном размере.          Победитель конкурса (1 место) – баллы увеличиваются в двукратном размере          Призер конкурса (2, 3 место), либо</p> <p>Свидетельство, сертификат, диплом, грамота          количество участников более 50% от списочного состава группы – баллы увеличиваются в 1,5кратном размере</p>	<p>5 баллов – федеральный уровень          4 баллов – региональный уровень          3 баллов – муниципальный уровень          2 балла – уровень ДОУ          + 1 балл – выезд/ выход</p>	<p>Свидетельство, сертификат, диплом, грамота          количество участников более 50% от списочного состава группы – баллы          увеличиваются в 1,5кратном размере</p>
	<p>Выявление и сопровождение одаренных детей, при наличии ИОМ</p>		<p>1 балл за каждого воспитанника          + 1 балл – выезд/ выход</p>	<p>Наличие ИОМ</p>
	<p>Психолого-педагогическое сопровождение воспитанников и их родителей в адаптационный период</p>	<p>По результату</p>	<p>5 баллов – сопровождение качественное и результативное          0 баллов – сопровождение не проводится</p>	<p>Карты индивидуального развития</p>
	<p>Творческая активность при проведении утренников, праздников, досугов, ролевое участие, кукольные</p>		<p>3 балла – качественное проведение (или ролевое участие) утренников, праздников, досугов, концертов          1,5 балла – малая степень</p>	

	спектакли и др.)		ролевого участия, каждый последующий выход в этой же роли + 1 балл – за подготовку детей к утренникам, праздникам, выступлениям	
	Работа в творческих и рабочих группах, комиссиях, орг.комитете, жюри		5 баллов – региональный уровень 4 баллов – муниципальный уровень 3 балла – уровень ДОУ	Приказ, протокол
	Выполнение работ, не связанных с профессиональной деятельностью: организация и участие в корпоративных мероприятиях по созданию имиджа ДОУ, благоустройство территории		3 балла за каждый вид работы	справка
	За интенсивность и расширение зон обслуживания за временно отсутствующего работника		3 б. замена за месяц; 2 б. замена за 2 недели; 1 б. замена до 2 недель.	табель учёта рабочего

Приложение №1 к  
Положению «О порядке материального  
стимулирования работников  
Муниципального дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 17»  
Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Показатели эффективности деятельности учебного вспомогательного и прочего персонала  
МДОУ «Детский сад № 17»**

**1. По должности старшая медицинская сестра**

<b>№</b>	<b>показатель результативности</b>	<b>размер выплат %</b>
1	Снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости.	от 10
2	Проведение профилактических мероприятий с детьми (контроль, закаливанием, выполнением режима дня, прогулок и т.п.)	от 20
3	Качественное ведение документации,	от 10
4	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	от 10
5	Консультирование родителей, пропаганда здорового образа жизни, оформление наглядной консультативной информации для родителей и персонала, выступление на родительских собраниях.	до 50
6	Качественное осуществление контрольных функций, обеспечение результативности по итогам контроля.	от 10
7	выполнение должностных обязанностей диетсестры (закладка продуктов, контроль за выполнением	от 20

	технологии приготовления блюд, проверка качества готовых блюд и т.д.)	
8	Уровень творческой активности: участие в общих мероприятиях ДООУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.п.); ролевое участие в развлекательных мероприятиях.	от 10
9.	Уровень общественной активности (участие в благоустройстве территории, субботниках и т.п.)	от 10
10	Своевременное и качественное предоставление отчетности	10
11.	исполнительская дисциплина (выполнение приказов и распоряжений в срок)	10
12	выполнение правил трудового внутреннего распорядка	10
13	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
14	Расширение зоны обслуживания (замена отсутствующего работника)	от 10
15	удовлетворенность граждан качеством работы старшей медицинской сестры;	от 5
16	другие показатели, условия и достижения (диспансеризация детей и работников и т.п.)	от 10

## 2. По должности младший воспитатель:

№	показатель результативности	размер выплат %
1	Качественное оказание услуги по присмотру и уходу за детьми,	от 10
2	Помощь педагогам в организации воспитательно - образовательного процесса	от 20
3	Положительная динамика пребывания детей в группе детей от 70% до 80% от 80%	20 50
4	обеспечение безопасности детей (отсутствие травматизма)	20
5	Качественное проведение генеральных уборок	от 10
6	превышение нормы детей в группе: (более 15 детей – группы раннего возраста) (более 20 детей – дошкольные группы)	20
7	Уровень творческой активности: участие в общих мероприятиях ДООУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов, помощь в оформлении групп, дидактических игр и пособий и т.п.);	30

	ролевое участие в развлекательных мероприятиях	
8	Отсутствие замечаний по сан – эпид. режиму в групповой ячейке.	от 10
9	Сопровождение детей с особыми образовательными потребностями.	30
10	Сопровождение детей во время проведения экскурсий	30
11	Учет и содержание в надлежащем порядке вверенного имущества и содержание в образцовом порядке рабочего места (отсутствие боя посуды, поломки инвентаря, своевременная информированность завхоза о поломках оборудования и т.п.)	10
12	Уровень общественной активности (участие в благоустройстве территории, в субботниках, ремонтных работах, уборка после ремонтных работ)	20
13	исполнительская дисциплина (выполнение приказов и распоряжений в срок)	от 10
14	выполнение правил трудового внутреннего распорядка	10
15	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
16	Уровень сохранности имущества, находящегося в групповом помещении	10
17	Расширение зоны обслуживания (замена отсутствующего работника)	от 10
18	Качественная организация питания в группе	10
19	Обеспечение требований по ОТ	10

### 3. По должности секретарь – машинистка:

№	показатель результативности	размер выплат %
1	Качество организационно-технического обеспечения административно распорядительной деятельности заведующего	от 30 до 100
2	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	от 10-30
3	Качественное ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний	10

4	Оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников МДОУ.	10
5	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника, факс и др.)	10
6	За качественное ведение электронного документооборота.	от 10
7	Общественная активность (помощь в оказании услуги по присмотру и уходу за детьми (одевание на прогулку детей), помощь в благоустройстве территории, участие в субботнике, в ремонтных работах, в уборке после ремонта и т.п.)	от 10
8	исполнительская дисциплина (выполнение приказов и распоряжений в срок)	10
9	выполнение правил трудового внутреннего распорядка	10
10	Расширение зоны обслуживания (замена отсутствующего работника)	от 20
11	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
12	Участие в подготовке и проведении праздников, конкурсов, ярмарок. (Помощь в изготовлении атрибутов, дидактических игр и пособий, помощь в оформлении группы, ролевое участие в праздниках)	от 10
13	обеспечение требований по ОТ	10

#### 4. По должности завхоз:

1	Качественная материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса, его соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности.	30
2	Высокий уровень обеспечения комплексной безопасности учреждения: обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности при организации образовательного процесса с детьми, антитеррористической защищенности.	30
3	Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	10
4	Своевременное и качественное оформление документации, сдача документов, отчетов	10

5	Высокий уровень обеспечения сохранности оборудования, материалов, своевременное его пополнение.	30
6	Полученная экономия (суммарно) по теплу, воде и электроэнергии: (по итогам года) 5% 10%	10 20
7	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	от 20
8	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов;	от 20
9	Организация работ по благоустройству, озеленению территории.	от 10
10	исполнительская дисциплина (выполнение приказов и распоряжений в срок)	10
11	выполнение правил трудового внутреннего распорядка	10
12	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
13	Расширение зоны обслуживания (замена отсутствующего работника)	от 10
14	особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);	от 10
15	Уровень участия в общественных работах (участие в благоустройстве территории, субботниках и т.п.)	от 10

#### 5. По должности повар:

№	показатели результативности	размер выплат%
1	Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений, проведение генеральных уборок	от 10
2	Отсутствие предписаний и замечаний со стороны проверяющих органов;	от 10
3	Отсутствие замечаний на технологию приготовления пищи.	от 30
4	Отсутствие замечаний по соблюдению норм закладки и норм выхода продукции.	от 10
5	Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовления блюд.	от 10
6	Дифференцированный подход к приготовлению блюд в соответствии с медицинскими показаниями	от 20

7	Обеспечение требований по ОТ	10
8	Общественная активность (помощь в благоустройстве территории, субботниках, в ремонтных работах, в уборке после ремонта и т.п.)	от 10
9	исполнительская дисциплина (выполнение приказов и распоряжений в срок)	10
10	выполнение правил трудового внутреннего распорядка	10
11	Расширение зоны обслуживания (замена отсутствующего работника)	от 20

#### **6. По должности машинист по стирке и ремонту спец. одежды, кастелянши**

<b>№</b>	<b>показатели результативности</b>	<b>размер выплат%</b>
1	Качественное содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин	от 10
2	Качество стирки	до 30
3	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	от 10
4	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	от 20
5	Своевременный ремонт спец. одежды и белья	от 10
6	Пошив атрибутов и костюмов к праздникам	от 10
7	Обеспечение требований по ОТ	10
8	Общественная активность (помощь в оказании услуги по присмотру и уходу за детьми (одевание на прогулку детей), помощь в благоустройстве территории, в субботниках, в ремонтных работах, в уборке после ремонта и т.п.)	от 10
9	исполнительская дисциплина (выполнение приказов и распоряжений в срок)	10
10	выполнение правил трудового внутреннего распорядка	10
11	Расширение зоны обслуживания (замена отсутствующего работника)	от 20
12	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса.	10

**7. По должности сторож:**

<b>№</b>	<b>показатель результативности</b>	<b>размер выплат %</b>
2	Обеспечение сохранности имущества, обеспечение препятствий нахождения в детском саду посторонних лиц.	до 100
3	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	30
4	Обеспечение требований по ОТ	10
5	Общественная активность (помощь в уборке общественных помещений лестниц, коридоров, фойе после закрытия детского сада, помощь в благоустройстве территории , в уборке после ремонта )	от 10
6	исполнительская дисциплина	10
7	выполнение правил трудового внутреннего распорядка	10
8	расширение зоны обслуживания (замена отсутствующего работника)	от 20
9	отсутствие обоснованных жалоб со стороны образовательного процесса	10

**8. По должности кладовщик.**

	<b>показатели результативности</b>	<b>размер выплат %</b>
	Выполнение натуральных норм продуктов в соответствии с СанПиН.	от 10 до 100
	Соответствие организации питания воспитанников нормативам (стоимость питания)	30
	Качественное проведение инвентаризации продуктов питания	до 50
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов;	до 100
	Эффективная работа с поставщиками продуктов питания, контроль качества продуктов	от 10
	Качественное и правильное хранение продуктов питания.	от 10
	Качественная уборка продуктовых кладовых.	10
	исполнительская дисциплина (выполнение приказов и распоряжений в срок)	10
	выполнение правил трудового внутреннего распорядка	10
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
	Расширение зоны обслуживания (замена отсутствующего работника)	от 20
	Общественная активность (помощь в благоустройстве территории, в ремонтных работах, в субботниках, в уборке после ремонта и т.п.)	от 10

#### **9. По должности уборщика служебных помещений**

<b>№</b>	<b>показатель результативности</b>	<b>размер выплат %</b>
----------	------------------------------------	------------------------

1	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории соответствии с санитарными нормами.	от 10 - 100
2	Обеспечение порядка на закреплённой территории ( оперативное извещение о имеющихся недостатках).	от 10 до 100
3	Общественная активность (помощь в оказании услуги по присмотру и уходу за детьми (одевание на прогулку детей), помощь в благоустройстве территории, субботников, проведение ремонтных работ, в уборке после ремонта и т.п.)	от 20
7	исполнительская дисциплина (выполнение приказов и распоряжений в срок)	10
4	выполнение правил трудового внутреннего распорядка	10
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
6	Расширение зоны обслуживания (замена отсутствующего работника)	от 20
8	Участие в подготовке и проведении праздников, конкурсов, ярмарок. (Помощь в изготовлении атрибутов, дидактических игр и пособий, помощь в оформлении группы, ролевое участие в праздниках)	от 10

**10. По должности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания.**

<b>№</b>	<b>показатели результативности</b>	<b>размер выплат%</b>
1	Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	от 10
2	Общественная активность (помощь в ремонтных работах, помощь в изготовлении атрибутов, участие в субботниках и т.п.)	от 10
3	исполнительская дисциплина (выполнение приказов и распоряжений в срок)	10
4	выполнение правил трудового внутреннего распорядка	10
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
6	Расширение зоны обслуживания (замена отсутствующего работника)	от 20

**11. по должности дворник.**

<b>№</b>	<b>показатели результативности</b>	<b>размер выплат%</b>
1	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории соответствии с санитарными нормами.	от 10
2	Обеспечение порядка на закреплённой территории (оперативное извещение о имеющихся недостатках).	10 - 50
3	Общественная активность (помощь в ремонтных работах, помощь в изготовлении атрибутов, участие в субботниках и т.п.)	от 10
4	исполнительская дисциплина (выполнение приказов и распоряжений в срок)	10
5	выполнение правил трудового внутреннего распорядка	10
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	10
7	Расширение зоны обслуживания (замена отсутствующего работника)	от 20
8	За интенсивность работы (в летний период: полив кустов, цветника, песочниц, подрезка кустов, покос травы и т.п.; в зимний - в период обильных снегопадов)	от 10