

Заведующий МБДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад № 87»

О.В.Титова

(подпись Ф.И.О.)

«07» \_ноября\_\_ 2023 г.

*Печать*

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Е.А. МЫЛЬНИКОВА

(подпись Ф.И.О.)

«07» ноября 2023 г.

*Печать*

---

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 87»  
на 2023-2026 год(ы)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию

---

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 87».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. 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.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации Титовой Оксаны Владимировны.
- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования Мыльниковой Елены Алексеевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных ст. 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

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

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

1.8. В соответствии со ст. 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 ст. 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд пенсионного и социального страхования России; формировать информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и передавать её в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования», для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования России;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

### 2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организацией показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ;
- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия труда на рабочем месте.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной

платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. 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, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка<sup>1</sup>

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работающим инвалидам; работникам предпенсионного

<sup>1</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.9. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

2.4.10. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение 10).<sup>3</sup>

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных п. 12 и 13 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».<sup>4</sup>

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

### **III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА.**

3. Работодатель обязуется:

<sup>3</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

<sup>4</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»



3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать 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.

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

3.5. 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.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного

представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).<sup>5</sup>

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет включительно, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.<sup>6</sup>

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере в размере 2000 рублей по итогам учебного года (8 июня);

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 500 рублей ежемесячно 8 числа;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);

---

<sup>5</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

<sup>6</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

### 3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, обучение в образовательных организациях, повышение квалификации, профессиональная переподготовка, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

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

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>7</sup>.

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего

<sup>7</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3 -1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.10. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение 1).

4.1.11. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

В период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению

хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 99 ТК РФ).

4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение 2).

4.1.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.15. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268 ТК РФ).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

Гарантии, предусмотренные ч. 2 ст. 259 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до

четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключённому в соответствии с п.7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (Приложение 1 к правилам внутреннего трудового распорядка).

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 (ст. 122 ТК РФ).

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

4.1.19. 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, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.1.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 3).

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

4.1.22. 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.

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

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 11).

## 4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

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

- рождения внуков – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников - 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;

- членам профкома - 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;

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

- тяжелого заболевания близкого родственника - 10 календарных дней;

- за стаж работы в организации (5 лет) - 3 календарных дня;
- в случае рождения ребенка - 2 календарных дня;
- регистрации брака - 3 календарных дня;
- смерти близких родственников - 2 календарных дня.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателям первичных профсоюзных организаций, уполномоченным по охране труда - до 5 календарных дней;
- при вакцинации от коронавирусной инфекции 2 календарных дня.

4.2.4. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих (праздничных) дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.) работодатель в случае привлечения работников к работе в эти дни производит оплату их труда в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.<sup>8</sup>

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется 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.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Зарботная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 23 числа текущего месяца, окончательный расчет 8 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

---

<sup>8</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.



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

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда, разработанном на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, утверждённого постановлением администрации муниципального образования город Краснодар № 1763 от 26.03.2014 г. (с последующими изменениями и дополнениями).

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

5.1.5. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010 г. № 1911). Выплаты производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.8. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.9. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 4, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).<sup>9</sup>

5.1.12. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

<sup>9</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.14. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.15. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.<sup>10</sup>

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

---

<sup>10</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, на 2022-2024 годы.

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10% от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата

работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, в связи с материальным затруднением и в исключительных случаях (смерть супруга или близкого родственника, утрата имущества (пожар, наводнение), в размере 3000 рублей из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 3000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере 3000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.10. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.1.11. Оказывает материальную помощь работникам, достигшим 50, 55, 60, 65, 70 летнего возраста в размере 3000 рублей учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу и 5000 рублей педагогическому и административному персоналу.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование-ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (Дни здоровья, мастер-классы, семинары-практикумы).

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст. 217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 5)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2,0% от фонда оплаты труда и не

менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года № 467н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Обучение требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию средств индивидуальной защиты, а также проведение инструктажей и стажировки на рабочем месте проводить в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. 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.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда» (Приложение № 6).

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение № 3).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 7, 8).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение 9).

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. 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.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывают деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. 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.

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. 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.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст. 377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. 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 территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

8.2. 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:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).

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

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения 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.

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

8.2.5. 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.

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

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п. 2.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

8.2.4. 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 (ст. 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов 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 (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

8.2.7. 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 (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

8.2.8. 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, распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;
- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Е.А. Мыльникова

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

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 87»

\_\_\_\_\_ О.В.Титова

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

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**муниципального образования город Краснодар**  
**«Детский сад комбинированного вида № 87»**

## **1 Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны и утверждены в соответствии со ст.130 ТК Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 87», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.1. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона, продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.2. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени, качество работы каждого сотрудника.

Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией детского сада в пределах, предоставленных законодательством прав, совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

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

2.1. При приёме на работу (заключение трудового договора) администрация МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 87» обязана потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку;
- паспорт (предъявляется в соответствии с законодательством о паспортах);
- документ об образовании;
- документ, подтверждающий наличие квалификационной категории (для педагогических работников);
- удостоверение о повышении квалификации для лиц, принимаемых на работу по специальности педагога, медицинского работника;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- военный билет для уволенных из Вооружённых Сил РФ.

Запрещается требовать от трудящихся при приёме документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации дошкольного учреждения под расписку работника.

2.3. При приёме или переводе сотрудника на другую работу в установленном порядке администрация образовательного учреждения обязана ознакомить его с Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87», порученной работой, условиями и оплатой труда, коллективным договором, правами и обязанностями согласно должностным инструкциям, правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной и экологической безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.4. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции ведения трудовых книжек на предприятиях, учреждениях, организациях.

2.5. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказов о назначении, перемещений по службе, поощрениях и увольнении. Личные дела работников хранятся в образовательном учреждении.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (п.3 ст.77 ТК РФ). По истечении указанного выше срока работник вправе прекратить работу, а администрация МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87» обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчёт.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (п.1 ст.77 ТК РФ).

2.7. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих



выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.8. Расторжение трудового договора по инициативе администрации допускается с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, по основаниям, предусмотренным пунктами 1 (кроме случаев ликвидации, учреждения; организации), 2 и 5 статьи 81 ТК РФ. Администрация вправе расторгнуть трудовой договор (контракт) не позднее одного месяца со дня получения согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

2.9. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации, реорганизация учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

Днём увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация МБДОУ МО г Краснодар «Детский сад № 87» обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника или в связи с простоем, в т.ч. частичным) (ст. 72 и 74 ТК РФ).

В связи с изменением в организации работы МБДОУ МО г Краснодар «Детский сад № 87» и организации труда (изменение учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объёма учебной нагрузки, в том числе, установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.11. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии со статьей 73 ТК РФ.

2.12. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор (контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор (контракт) досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей 79 ТК РФ.

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87».

2.14. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (пункт 5 ст. 81 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (пункт 6«а» ст. 81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (пункт 6 «б» ст. 81 ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 2 ст. 336 ТК РФ); повторное в течение года грубое нарушение Устава (пункт 3 «а» ст. 56 Закона РФ «Об образовании»); и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 3 «б» ст. 56 Закона РФ «Об образовании») производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работники учреждения обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87», Правилами внутреннего трудового распорядка, Положениями, тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями); должностными инструкциями;
- б) соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- в) всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно

проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов;

г) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной, экологической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; о случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

д) быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями воспитанников и членами коллектива;

с) систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, коммуникативную культуру;

ж) быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;

з) содержать своё рабочее место - мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов (журналов и т.д.), соблюдать чистоту в помещениях;

и) бережно относиться к имуществу учреждения (оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, приборам, аудиотехнике и т.д.), бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду;

к) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.2. Педагогические работники дошкольного учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, досуговых мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма воспитанников необходимо немедленно сообщать администрации.

В установленном порядке приказом руководителя образовательного учреждения в дополнение к преподавательской работе на учителей может быть возложено заведование групповыми помещениями.

3.3 Педагогические работники проходят аттестацию согласно Типовому положению об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций образования Российской Федерации.

3.4. Работники имеют право одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой должности или обязанности временно отсутствующего работника.

3.5. Медицинское обслуживание образовательного учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Педагогические работники образовательных учреждений подвергаются периодическим бесплатным медицинским обследованиям, которые проводятся за счёт средств учредителя.

Круг основных обязанностей всех сотрудников определяется Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками требованиями по должностям работников образования.

3.6. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и сотрудниками.

3.7. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными заведующим на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

#### **4. Основные обязанности администрации**

##### **4.1. Администрация образовательного учреждения:**

- обеспечивает соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями), должностными инструкциями;
- правильно и рационально организует труд работников дошкольного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепляет за каждым из них определённое место работы, предоставляет исправное оборудование, создает здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивает и укрепляет соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляет организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создает благоприятные условия работы учреждения, своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- создает условия для систематического повышения работниками квалификации, профессионального мастерства, совмещения работы с обучением в учебных заведениях, проводит в установленные сроки аттестацию педагогических работников;
- принимает меры к своевременному обеспечению дошкольного учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём;
- неуклонно соблюдает законодательство о труде, правила охраны труда, улучшает условия работы;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87», предупреждение их заболеваемости, травматизма, контролирует знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правилам пожарной безопасности;

- не допускает сотрудника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и применяет к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- обеспечивает сохранность имущества МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №87», сотрудников и воспитанников, создает условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников;
- организовывает горячее питание воспитанников дошкольного учреждения;
- выдает заработную плату в установленные сроки, обеспечивает систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относится к повседневным нуждам работников, предоставляет им установленные льготы и преимущества, повышает роль морального и материального стимулирования труда, решает вопросы о поощрении работников;
- способствует созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживает и развивает инициативу и активность работников, обеспечивает их участие в управлении дошкольным учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривает критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2. Администрация несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в дошкольном учреждении и мероприятиях организуемых МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №87». Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образованием в установленном порядке.

4.3. Администрация МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 87» исполняет свои обязанности в отдельных случаях совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

4.4. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда, исправного состояния помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.5. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

4.6. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности дошкольного учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.7. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

4.8. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87» в соответствии с утвержденным графиком, компенсировать выходы на работу в установленный для работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Время начала и окончания работы устанавливается администрацией в зависимости от количества смен и годовых календарных учебных графиков, которые утверждаются заведующим по согласованию с профсоюзным органом. Администрация обязана организовать учет явки сотрудников на работу. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видное место не позже, чем за месяц до их введения в действие.

5.2. На основании Трудового кодекса РФ устанавливаются следующие нормы часов учебной нагрузки педагогических работников МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 87» за ставку заработной платы:

- старший воспитатель - 36 часов в неделю;;
- учитель-дефектолог, учитель-логопед - 20 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- воспитатель, работающий в коррекционной группе - 25 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;
- воспитатель, работающий в группе дошкольного и младшего школьного возраста, педагог-психолог, тьютор - 36 часов в неделю .

При этом необходимо учитывать:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и прежний объём учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. Уменьшение объёма нагрузки возможно только при сокращении числа воспитанников и групп и в других исключительных случаях. Администрация дошкольного учреждения, по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом, утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учётом мнения трудового коллектива.

5.4. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени воспитателя.

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (воспитателей и других) к дежурству и к некоторым

видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст. 95, 96 ТК РФ).

Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет и детей-инвалидов до 16 лет.

Работники с непрерывно действующим графиком работы и работники, для которых установлен суммированный учёт рабочего времени, могут привлекаться к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. Работникам с непрерывно действующим графиком работы МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87» запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации, которая обязана принять необходимые меры к замене его другим работником.

5.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

Количество часов сверхурочной работы за учетный период определяется по формуле:

$$K_c = K_f - K_n, \text{ где:}$$

$K_c$  - количество сверхурочных часов;

$K_f$  - фактически отработанное работником количество часов за учетный период;

$K_n$  - норма рабочего времени работника за учетный период.

Фактически отработанное работником количество часов за учетный период ( $K_f$ ) определяется по формуле:

$$K_f = K_o - K_p, \text{ где:}$$

$K_o$  - количество часов, отработанное работником за учетный период;

$K_p$  - количество часов на перерывы для отдыха и питания;

Норма рабочего времени работника за учетный период ( $K_n$ ) определяется по формуле:

$$K_n = K_{пр} - K_{осв}, \text{ где:}$$

$K_{пр}$  - норма рабочих часов за учетный период по производственному календарю;

$K_{осв}$  - количество дней освобождения работника от работы в учетном периоде (количество дней отпуска и временной нетрудоспособности).

Размер доплаты за сверхурочную работу в учетном периоде определяется по формуле:

$C = K_c * Cч * Коэф$ , где:

C - размер доплаты за сверхурочную работу в учетном периоде;

$K_c$  - количество сверхурочных часов;

Коэф - коэффициент для оплаты сверхурочных работ.

Стоимость одного часа работы определяется по формуле:

$Cч = Окл / Ксм$ , где:

Cч - стоимость одного часа работы;

Окл - должностной оклад работника с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат на должностной оклад;

Ксм - среднемесячное количество часов за год по производственному календарю.

Коэффициент для оплаты сверхурочных работ применяется в следующих размерах:

1.5 - за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, 2- за остальные часы сверхурочной работы.

Сторожакам устанавливаются перерывы для отдыха и питания: 12.00-12.30 и 21.30-22.00.

5.8. Администрация привлекает при необходимости педагогических работников к дежурству по дошкольному учреждению. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом. График вывешивается на видном месте.

5.9. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в месяц. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, отдельно по группам - не реже четырех раз в год.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.10. Предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: шеф-повару, повару, - 7 календарных дней (согласно карты аттестации рабочих мест по условиям труда) (Приложение № 3 к Коллективному договору).

5.11. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, (в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644) порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

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



Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, заместитель заведующего (осуществляющий административно-хозяйственную деятельность).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней (Приложение № 2 к Коллективному договору).

5.13. Очередность представления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы дошкольного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 10 января текущего года и доводится до сведения всех работников.

Предоставление отпуска руководителю оформляется приказом департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар, другим работникам - приказом по МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87».

5.14. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- в) удалять воспитанников с занятий;
- г) курить в помещении и на территории дошкольного учреждения.

5.15. Запрещается:

- а) отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- б) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- в) выносить педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников; каждый педагогический работник имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.16. В помещении МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №87» запрещается:

- а) нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- б) громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

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

6.1. За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;

г) занесение на Доску почёта, в Книгу почёта;

д) награждение Почётными грамотами.

В дошкольном учреждении могут быть предусмотрены и другие поощрения.

Поощрение, предусмотренное подпунктом "а", "б", "в" настоящего пункта применяется администрацией по согласованию, а предусмотренное пунктом "г", "д" — совместно с выборным профсоюзным органом школы.

6.2. За особые трудовые заслуги работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87» представляют в вышестоящие органы для присвоения почётных званий, награждёнными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством РФ.

6.3. По результатам аттестации педагогическим работникам может устанавливаться высшая и первая квалификационные категории.

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий, если они предусмотрены коллективным договором) в первую очередь. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

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

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Типовым положением об образовательном учреждении, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБДОУ применяет следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение в соответствии с пунктами 1,2,3,4,5,7,10 статьи 77 ТК РФ, статьи 81 ТК РФ.

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом дошкольного учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за

отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, совершения по месту работы хищения.

7.4. Для педагогических работников основаниями для увольнения по инициативе администрации также являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника.

Увольнение по основаниям, изложенным в пункте 7.2., производится администрацией школы без согласия с соответствующим выборным профсоюзным органом, кроме работников, избранных в состав профорганов и не освобождённых от производственной работы.

7.5. Дисциплинарные взыскания на руководителя, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право их назначать и увольнять.

7.6. Администрация МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87» имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.7. Трудовые коллективы, проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеское замечание, общественный выговор).

7.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка и одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. По результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности взыскание может быть применено не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предыдущая работа и поведение трудящегося.

7.10. Работники, избранные в состав выборного профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа учреждения, а его председатель или профорганизатор - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.11. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трёхдневный срок. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников.

7.12. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. В данном случае работник считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация дошкольного учреждения по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.13. Трудовой коллектив вправе снять применённое им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания и прекращении действия иных мер, применённых администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не дополнил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

7.14. Педагогические работники МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 87», в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанникам, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы по пункту 1.2 статьи 336 ТК РФ.

К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к воспитанникам, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

7.15. Сотрудники должны выполнять требования санитарных норм.

7.16. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в учреждении на видном месте.

## **8. Права и обязанности участников образовательного процесса.**

8.1. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством, Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87», Договором между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

8.2. Каждый воспитанник имеет право на:

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- защиту от всех форм физического, психического насилия, оскорбления личности;
- на получение бесплатного начального общего образования;
- на обучение в соответствии с государственным образовательным стандартом по индивидуальному учебному плану ускоренный курс обучения;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- на бесплатное получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития;
- посещение кружков, объединений, организуемых дошкольным учреждением;
- на бесплатное пользование оборудованием, предметно - развивающей, спортивной базой учреждения;
- получение дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных планом воспитательно-образовательной работы.

### 8.3. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав образовательного учреждения;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- уважать честь и достоинство других воспитанников детского сада;
- выполнять требования работников учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка;

8.4. Работникам дошкольного учреждения запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без согласия родителей (законных представителей).

Запрещается привлекать воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения, а так же принудительное привлечение обучающихся к деятельности этих организаций. По инициативе детей в дошкольном учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

### 8.5. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательное учреждение, форму получения образования;
- защищать законные права и интересы детей;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, выбирать программы воспитания детей, реализуемые в образовательном учреждении;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- участвовать в управлении образовательным учреждением в форме, определяемой Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87»;
- создавать различные родительские объединения, клубы, ассоциации в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87»;
- получать квалифицированную помощь по вопросам воспитания и обучения;
- требовать предоставления ребенку дошкольного возраста присмотра, ухода, воспитания и развития в условиях и форме, определенных в Договоре между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87» и родителями (законными представителями) ребенка;
- заслушивать отчеты руководителя и педагогов о работе в группах;

- ходатайствовать о переводе ребенка в другую группу;
- осуществлять перевод ребенка в другое образовательное учреждение;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных Договором между МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 87» и родителями (законными представителями).

8.6. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87» и выполнять условия Договора между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно ставить в известность руководство МОУ об отсутствии ребенка по семейным обстоятельствам или по болезни ребенка;
- оказывать посильную помощь в реализации уставных задач учреждения.
- родители (законные представители) несут ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования;

8.7. Иные права и обязанности родителей конкретизируются в Договоре между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87» и родителями (законными представителями).

8.8. Педагог дошкольного учреждения имеет право:

- на участие в управлении образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом данного учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на самостоятельный выбор и применение педагогических технологий, использование методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение квалификации в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании РФ»;
- на участие в аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного ее прохождения;
- на организацию условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87».

8.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности учреждения кадрами. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения

количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и воспитанников.

#### 8.10. Педагог обязан:

- обеспечить выполнение реализуемых учебных программ и планов;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- выполнять условия Трудового договора, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87», решения органов самоуправления, распоряжение администрации МОУ;
- способствовать выявлению наиболее способных и одаренных детей, создать условия для развития индивидуальных способностей ребенка, формировать потребности детей в саморазвитии и самообразовании, активной познавательной деятельности;
- выполнять в полном объеме должностные инструкции;
- нести персональную ответственность за организацию и содержание воспитательно-образовательного процесса;
- осуществлять контроль за своевременной родительской оплатой;
- выполнять условия Договора между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87» и родителями ( законными представителями)
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей;
- строго соблюдать этические нормы общения с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями).

8.11. На педагогическую работу в дошкольное учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно–квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

8.12. Работники МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87» несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка в установленном законом порядке.

8.13. Права и обязанности сотрудников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87» определяются их должностными инструкциями и Договором между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями).

8.14. Трудовые отношения работника и образовательного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Е.А. Мыльникова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 87»  
\_\_\_\_\_ О.В.Титова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

1. Режим работы, отдыха и продолжительности отпусков сотрудников  
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87»

| № п/п | Должность   | Недельная нагрузка, часы | Ежедневная нормативная нагрузка | Перерыв     | Отпуск (календарные дни)                      |
|-------|---|--------------------------|---------------------------------|-------------|---|
| 1     | Заведующий  | 40                       | 09.00 – 18.00                   | 12.30-13.30 | 42 (основной)<br>7 (дополнительный)           |
| 2     | Заместитель заведующего (осуществляющий воспитательную и методическую работу) | 40                       | 08.00-17.00                     | 12.30-13.30 | 42 (основной)                                 |
| 3     | Заместитель заведующего (осуществляющий административно-хозяйственную работу) | 40                       | 08.00-17.00                     | 12.30-13.30 | 28 (основной)<br>7 (дополнительный)           |
| 4     | Заведующий производством  | 40                       | 07.00-15.30                     | 12.00-12.30 | 28 (основной)                                 |
| 5     | Шеф-повар   | 36                       | 06.30-14.12                     | 10.30-11.00 | 28 (основной)<br>7 (за вредные условия труда) |
| 6     | Специалист в сфере закупок  | 40                       | 08.00-17.00                     | 12.30-13.30 | 28 (основной)                                 |
| 7     | Уборщик служебных помещений   | 40                       | 08.00-17.00                     | 12.30-13.30 | 28 (основной)                                 |
| 8     | Рабочий по комплексному обслуживанию  | 40                       | 08.00-17.00                     | 12.30-13.30 | 28 (основной)                                 |
| 9     | Делопроизводитель   | 40                       | 08.00-17.00                     | 12.30-13.30 | 28 (основной)                                 |
| 10    | Младший воспитатель   | 40                       | 07.45-16.15                     | 13.30-14.00 | 28 (основной)                                 |
| 11    | Помощник воспитателя  | 36                       | 07.30-16.00                     | 13.00-13.30 | 28 (основной)                                 |



|    |  |    |   |  |   |
|----|--|----|---|--|---|
| 12 | Повар                                      | 36 | 1 смена<br>04.30-12.12<br>2 смена<br>06.00-13.42<br>3 смена<br>09.00-16.42  | 1 смена<br>08.30-09.00<br>2 смена<br>10.00-10.30<br>3 смена<br>13.00-13.30               | 28 (основной)<br>7 (за вредные условия<br>труда для повара 5-го<br>разряда) |
| 13 | Кухонный рабочий                           | 36 | 07.30-15.12   | 11.30-12.00  | 28 (основной)   |
| 14 | Кладовщик                                  | 40 | 07.30-16.30   | 12.30-13.30  | 28 (основной)   |
| 15 | Машинист по стирке и<br>ремонту спецодежды | 40 | 08.00-17.00   | 13.00-14.00  | 28 (основной)   |
| 16 | Дворник                                    | 40 | 07.30-11.30 и<br>16.00-20.00  |  | 28 (основной)   |
| 17 | Сторож                                     | 40 | 1 смена<br>07.00 – 19.00<br>2 смена<br>19.00 – 07.00<br>Устанавливается<br>суммированный<br>учет рабочего<br>времени. Рабочая<br>неделя с<br>предоставлением<br>выходных дней<br>по скользящему<br>графику. | 1 смена<br>12.00 – 12.30<br>2 смена<br>21.30 – 22.00<br>(не покидая<br>рабочее<br>место) | 28 (основной)   |

2. Установить продолжительность рабочего времени педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ 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». 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.

Режим работы, отдыха и продолжительности отпусков педагогических работников с установленным рабочим временем согласно графику сменности:

| № п/п | Должность                | Недельная нагрузка, часы | График сменности, начало и окончание работы |                          | Отпуск (календарные дни) |
|-------|--------------------------|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|
| 1     | Учитель-логопед          | 20                       | 1 смена<br>08.00 – 12.00                    |                          | 56 (основной удл.)       |
| 2     | Музыкальный руководитель | 24                       | 1 смена<br>08.00 – 13.00                    | 2 смена<br>13.00 – 17.00 | 42 (основной)            |
| 3     | Музыкальный              | 24                       | 1 смена                                     | 2 смена                  | 56 (основной удл.)       |

|    |  |   |                          |                          |                    |
|----|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------|
|    | руководитель, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении.                      |   | 08.00 – 13.00            | 13.00 – 17.00            |                    |
| 4  | Инструктор по физической культуре  | 30  | 1 смена<br>09.00 – 15.00 | 2 смена<br>11.00 – 17.00 | 42 (основной)      |
| 5  | Инструктор по физической культуре, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении. | 30  | 1 смена<br>09.00 – 15.00 | 2 смена<br>11.00 – 17.00 | 56 (основной удл.) |
| 6  | Воспитатель, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении.                       | 25 +5 (0,2 по внутреннему совместительству) | 1 смена<br>07.00 – 13.00 | 2 смена<br>12.00 – 18.00 | 56 (основной удл.) |
| 7  | Воспитатель  | 36  | 1 смена<br>07.00 – 14.12 | 2 смена<br>11.48 – 19.00 | 42 (основной)      |
| 8  | Старший воспитатель, педагог-психолог  | 36  | 1 смена<br>08.00 – 15.12 | 2 смена<br>10.48 – 18.00 | 42 (основной)      |
| 9  | Педагог-психолог, работающий с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении.                  | 36  | 1 смена<br>08.00 – 15.12 | 2 смена<br>10.48 – 18.00 | 56 (основной удл.) |
| 10 | Тьютор   | 36  | 1 смена<br>07.00 – 14.12 |                          | 56 (основной удл.) |
| 11 | Учитель-дефектолог   | 20  | 1 смена<br>08.00 – 12.00 |                          | 56 (основной удл.) |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Е.А. Мыльникова

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

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 87»

\_\_\_\_\_ О.В. Титова

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

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на  
дополнительный отпуск

| № п/п | Профессия или должность   | Количество дополнительных дней к основному отпуску |
|-------|---|--|
| 1     | Заведующий  | 7 календарных дней                                 |
| 2     | Заместитель заведующего (осуществляющий административно-хозяйственную работу) | 7 календарных дней                                 |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Е.А. Мыльникова

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

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 87»

\_\_\_\_\_ О.В. Титова

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

Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда,  
по которым предоставляются гарантии и компенсации работникам

| № п/п | Наименование профессии или должности | Доплата в % от оклада | Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях) | Продолжительность рабочего времени (часов в неделю) |
|-------|--------------------------------------|-----------------------|--|---|
| 1     | Шеф повар                            |                       | 7 календарных дней   | 36  |
| 2     | Повар (5-го разряда)                 | 12%                   | 7 календарных дней   | 36  |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Е.А. Мыльникова

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

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 87»

О.В. Титова

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

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)

| <b>Должность, по которой установлена квалификационная категория</b> | <b>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</b> |
|---|---|
| Учитель;<br>преподаватель.  | Воспитатель;<br>музыкальный руководитель.   |
| Старший воспитатель;<br>воспитатель.                                | Воспитатель;<br>Старший воспитатель.  |
| Руководитель физического воспитания.                                | Инструктор по физической культуре.  |
| Учитель-дефектолог,<br>учитель логопед.                             | Учитель-логопед;<br>Учитель-дефектолог;<br>Воспитатель.   |
| Старший тренер-преподаватель;<br>тренер-преподаватель.              | Инструктор по физической культуре.  |

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 87»

\_\_\_\_\_ Е.А. МЫЛЬНИКОВА  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ О.В.ТИТОВА  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда на 2023-2026 год**  
**МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87»**

| № п/п | Содержание мероприятий (работ)  | Единица учета | Кол-во | Стоимость работ (т.руб.) | Срок выполнения мероприятий | Ответственный за выполнение мероприятий                                      | Кол-во работников, которым улучшаются условия труда |               | Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых работ |               |
|-------|---|---------------|--------|--------------------------|-----------------------------|--|---|---------------|---|---------------|
|       |   |               |        |                          |                             |  | всего   | в т.ч. женщин | всего   | в т.ч. женщин |
| 1     | 2   | 3             | 4      | 5                        | 6                           | 7  | 8   | 9             | 10  | 11            |
|       | Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.  | Рабочее место | 12     | 20                       | ежегодно                    | заведующий, старший воспитатель  | 44  | 39            | -   | -             |
|       | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ. | Чел.          | 8      | 90                       | ежедневно                   | заместитель заведующего (осуществляющий административнохозяйственную работу) | -   | -             | -   | -             |
|       | Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами  | Шт.           | -      | 180                      | ежедневно                   | заместитель заведующего (осуществляющий административнохозяйственную работу) | -   | -             | -   | -             |
|       | Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-   | Шт.           | -      |                          | по мере необходимости       | заведующий, старший воспитатель  | -   | -             | -   | -             |

|   |      |    |     |                       |  |   |   |   |   |   |
|---|------|----|-----|-----------------------|--|---|---|---|---|---|
| технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда. |      |    |     |                       |  |   |   |   |   |   |
| Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.  | Чел. | 44 | 12  | по мере необходимости | заведующий, старший воспитатель  | - | - | - | - | - |
| Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.  | Чел. | 44 | 20  | по мере необходимости | заместитель заведующего (осуществляющий административнохозяйственную работу) | - | - | - | - | - |
| Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Оформление паспортов здоровья.   | Чел. | 44 | 120 | ежегодно              | заместитель заведующего (осуществляющий административнохозяйственную работу) | - | - | - | - | - |
| Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности   |      |    | 90  | ежегодно              | заместитель заведующего (осуществляющий административнохозяйственную работу) |   |   |   |   |   |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Е.А. Мыльникова

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

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 87»

О.В.Титова

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

**ПЛАН-ГРАФИК**  
последующей специальной оценки условий труда

|  |    |
|--|----|
| Всего рабочих мест в организации       | 32 |
| В том числе с вредными условиями труда | 1  |

| № п/п | Наименование рабочего места (цеха, участка, подразделения) | Количество рабочих мест | Сроки проведения СОУТ |
|-------|--|-------------------------|-----------------------|
|       | Заведующий   | 1                       | 2028 г.               |
|       | Зам.заведующего по ВМР                                     | 1                       | 2028 г.               |
|       | Зам.заведующего по АХР                                     | 1                       | 2028 г.               |
|       | Шеф-повар  | 1                       | 2026 г.               |
|       | Старший воспитатель  | 1                       | 2025 г.               |
|       | Воспитатель  | 8                       | 2026 г.               |
|       | Инструктор по физической культуре                          | 1                       | 2028 г.               |
|       | Музыкальный руководитель                                   | 1                       | 2026 г.               |
|       | Педагог-психолог   | 1                       | 2028 г.               |
|       | Учитель-логопед  | 1                       | 2024 г.               |
|       | Младший воспитатель  | 7                       | 2027 г.               |
|       | Помощник воспитателя                                       | 1                       | 2027 г.               |
|       | Делопроизводитель  | 1                       | 2026 г.               |
|       | Повар  | 1                       | 2025 г.               |
|       | Кухонный рабочий   | 1                       | 2025 г.               |
|       | Кладовщик  | 1                       | 2028 г.               |
|       | Машинист по стирке и ремонту спецодежды                    | 1                       | 2028 г.               |
|       | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий      | 1                       | 2025 г.               |
|       | Сторож   | 1                       | 2025 г.               |
|       | Дворник  | 1                       | 2024 г.               |
|       | Тьютор   | 1                       | 2024 г.               |



СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Е.А. Мыльникова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 87»  
\_\_\_\_\_ О.В.Титова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением**

| № п/п | Должность            | Наименование средств индивидуальной защиты   | Нормы выдачи |
|-------|----------------------|--|--------------|
| 1.    | Младший воспитатель  | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  | 1            |
|       |                      | Перчатки резиновые или с полимерным покрытием                                      | 3            |
| 2.    | Помощник воспитателя | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  | 1            |
|       |                      | Перчатки резиновые или с полимерным покрытием                                      | 3            |
| 3.    | Шеф-повар            | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1            |
|       |                      | Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                      | 2            |
|       |                      | Нарукавники из полимерных материалов   | (до износа)  |
|       |                      | Колпак белый хлопчатобумажный  | 2            |
| 4.    | Повар                | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1            |
|       |                      | Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                      | 2            |
|       |                      | Нарукавники из полимерных материалов   | (до износа)  |
|       |                      | Колпак белый хлопчатобумажный  | 2            |
| 5.    | Кухонный рабочий     | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1            |
|       |                      | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  | 1            |
|       |                      | Нарукавники из полимерных материалов   | (до износа)  |
|       |                      | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                    | 6            |
|       |                      | Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                      | 2            |
|       |                      | Шапочка белая хлопчатобумажная   | 2            |

|     |   |  |             |
|-----|---|--|-------------|
| 6.  | Машинист по стирке и ремонту спецодежды               | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1           |
|     |   | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  | 1           |
|     |   | Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                      | (дежурный)  |
|     |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 6           |
|     |   | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                    | (дежурные)  |
| 7.  | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1           |
|     |   | Сапоги резиновые с защитным подноском  | 1 пара      |
|     |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 6           |
|     |   | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                    | 12 пар      |
|     |   | Щиток защитный лицевой или   | (до износа) |
|     |   | Очки защитные  | (до износа) |
|     |   | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее                         | (до износа) |
| 8.  | Кладовщик   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1           |
|     |   | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  | 1           |
|     |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 6           |
| 9.  | Дворник   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1           |
|     |   | Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                      | 2           |
|     |   | Сапоги резиновые с защитным подноском  | 1           |
|     |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 6           |
| 10. | Сторож  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1           |
|     |   | Сапоги резиновые с защитным подноском  | 1           |
|     |   | Перчатки с полимерным покрытием  | 12 пар      |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Е.А. Мыльникова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 87»

О.В. Титова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства**

| № п/п | Профессия или должность                               | Наименование смывающих и обезвреживающих средств               | Норма выдачи на 1 месяц (гр.) |
|-------|---|--|-------------------------------|
| 1     | 2   | 3  | 4                             |
| 1.    | Младший воспитатель                                   | мыло туалетное<br>жидкое моющее средство                       | 200 гр<br>250 мл              |
| 2.    | Помощник воспитателя                                  | мыло туалетное<br>жидкое моющее средство<br>мыло хозяйственное | 200 гр<br>250 мл<br>400 гр    |
| 3.    | Шеф-повар   | мыло туалетное<br>жидкое моющее средство                       | 200 гр<br>250 мл              |
| 4.    | Повар   | мыло туалетное<br>жидкое моющее средство                       | 200 гр<br>250 мл              |
| 5.    | Кухонный рабочий                                      | мыло туалетное<br>жидкое моющее средство                       | 200 гр<br>250 мл              |
| 6.    | Машинист по стирке и ремонту спецодежды               | мыло туалетное<br>жидкое моющее средство                       | 200 гр<br>250 мл              |
| 7.    | Дворник   | мыло туалетное<br>жидкое моющее средство                       | 200 гр<br>250 мл              |
| 8.    | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | мыло туалетное<br>жидкое моющее средство                       | 200 гр<br>250 мл              |
| 9.    | Кладовщик   | мыло туалетное<br>жидкое моющее средство                       | 200 гр<br>250 мл              |
| 10.   | Сторож  | мыло туалетное<br>жидкое моющее средство                       | 200 гр<br>250 мл              |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Е.А. Мыльникова

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

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 87»

О.В. Титова

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

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников**

| № п/п | Профессия или должность                               | Вредные или опасные производственные факторы | Периодичность проведения медосмотров |
|-------|---|--|--------------------------------------|
| 1.    | Заведующий  | ОШТ  | ежегодно                             |
| 2.    | Заместитель заведующего по ВМП                        | ОШТ  | ежегодно                             |
| 3.    | Заместитель заведующего по АХР                        | ОШТ  | ежегодно                             |
| 4.    | Делопроизводитель                                     | ОШТ  | ежегодно                             |
| 5.    | Старший воспитатель                                   | ОШТ  | ежегодно                             |
| 6.    | Воспитатель   | ОШТ  | ежегодно                             |
| 7.    | Младший воспитатель                                   | ОШТ  | ежегодно                             |
| 8.    | Помощник воспитателя                                  | ОШТ  | ежегодно                             |
| 9.    | Инструктор по физической культуре                     | ОШТ  | ежегодно                             |
| 10.   | Музыкальный руководитель                              | ОШТ  | ежегодно                             |
| 11.   | Педагог-психолог                                      | ОШТ  | ежегодно                             |
| 12.   | Учитель-логопед                                       | ОШТ  | ежегодно                             |
| 13.   | Шеф-повар   | ОШТМ   | ежегодно                             |
| 14.   | Повар   | ОШТМ   | ежегодно                             |
| 15.   | Кухонный рабочий                                      | ОШТМ   | ежегодно                             |
| 16.   | Кладовщик   | ОШТ  | ежегодно                             |
| 17.   | Машинист по стирке и ремонту спецодежды               | ОШТМХ  | ежегодно                             |
| 18.   | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | ОШТ  | ежегодно                             |
| 19.   | Дворник   | ОШТ  | ежегодно                             |
| 20.   | Сторож  | ОШТ  | ежегодно                             |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Е.А. Мыльникова

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

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 87»

О.В. Титова

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

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 87»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 87» (далее – ДОО) разработано на основании Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Рекомендации ЮНЕСКО «О положении учителей», Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей.

1.2. Настоящее Положение дополняет правила, установленные законодательством Российской Федерации об образовании.

1.3. Положение представляет свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных критериях и традициях советской и российской школы, а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем педагогическим работникам независимо от занимаемой ими должности и который является профессионально-нравственным руководством, обращённым к сознанию и совести каждого педагогического работника ДОО. Это инструмент, призванный помочь педагогическим работникам ответить на вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками отношений в сфере образования.

1.4. Настоящее Положение служит целям: - повышения доверия граждан к ДОО;

- установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников ДОО;
- регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующего нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.5. Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.6. Знание и соблюдение норм настоящего положения является нравственным долгом каждого педагогического работника ДОО и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.7. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника ДОО поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в ДОО, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в ДОО.

## **2. Этические начала педагогической деятельности**

2.1. Профессиональным долгом педагогического работника является приоритет интересов педагогического процесса над личным интересом, так как педагогический работник ДОО наделен полномочиями воспитывать будущих граждан страны.

2.2. Педагогический работник ДОО не имеет морального права игнорировать или нарушать требования действующего законодательства, норм общественной морали, интересов воспитанников, родителей (законных представителей).

2.3. Педагогический работник наряду с правовой ответственностью за дисциплинарные проступки, за нарушение норм делового поведения и профессиональной этики несет моральную ответственность.

2.4. Нравственной обязанностью педагогического работника ДОО является достижение такого уровня добросовестного отношения к работе, профессионализма и компетентности, соблюдения требований трудовой дисциплины, который обеспечивает эффективную реализацию должностных обязанностей как важнейшей составляющей механизма педагогической деятельности.

2.5. Элементом профессиональной этики педагогического работника должно быть глубокое убеждение в том, что признание, соблюдение и защита прав и свобод всех участников образовательного процесса являются основополагающими нормального функционирования ДОО.

2.6. Педагогический работник по своим убеждениям обязан быть толерантным, уважать и проявлять терпимость к обычаям, традициям, религиозным верованиям различных народностей, этнических групп; бережно относиться к государственному языку Российской Федерации и другим языкам и наречиям народов России, не допускать дискриминации обучающихся по признакам национальности, расы, пола, социального статуса, возраста, вероисповедания.

2.7. Нравственные требования к педагогическому работнику выходят за пределы его трудовой деятельности. Педагогический работник, как при исполнении трудовых обязанностей, так и вне стен ДОО, должен воздерживаться от поступков, высказываний, действий, наносящих ущерб авторитету ДОО и моральному облику педагогического работника.

2.8. Педагогический работник в любой ситуации обязан сохранять чувство собственного достоинства, поддерживать имидж ДОО, заботиться о своей чести и добром имени, избегать всего, что может поставить под сомнение его объективность и справедливость при решении вопросов, касающихся педагогического процесса.

2.9. Педагогический работник не может допускать пристрастность в процессе исполнения должностных обязанностей, должен быть свободным от влияния общественного мнения и других способов влияния, от опасений критики его трудовой деятельности, если он действует в соответствии с принципом справедливости, соблюдении прав и свобод воспитанников.

2.10. Этикет педагогического работника требует в общении с воспитанниками, родителями (законными представителями), коллегами по работе, как при исполнении своих трудовых обязанностей, так и во внерабочих отношениях, соблюдать общепринятые правила поведения; демонстрировать вежливое, корректное обращение, выдержанность, беспристрастность, принципиальное стремление глубоко разобраться в существе вопроса, умение спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения; продемонстрировать равное отношение ко всем, взвешенность, обоснованность и аргументированность высказываний и принимаемых решений.

2.11. Этикет педагогического работника направлен на искоренение и нейтрализацию таких негативных явлений как грубость, неуважительное отношение к окружающим, воспитанникам, коллегам, эгоизм, излишнюю амбициозность, равнодушие, личная нескромность, неразборчивость в выборе методов обучения и злоупотребления трудовыми правами.

### **3. Нормы профессиональной этики**

3.1. Педагогический работник служит для воспитанника образцом тактичного поведения, умения общаться, внешнего вида, уважения к собеседнику, поведения в

споре, справедливости, равного отношения ко всем участникам образовательных отношений.

### 3.2. Педагогический работник:

- не имеет права отождествлять личность воспитанника с личностью и поведением его родителей;
- воспитывает детей на положительных примерах;
- является для воспитанников примером пунктуальности и точности;
- помнит, что по поведению отдельного педагогического работника воспитанники и родители (законные представители) судят о ДОО в целом;
- совершенствует теоретические знания и практические навыки педагогического мастерства, в том числе касающиеся норм нравственности,
- не допускает пренебрежительных отзывов о деятельности своего ДОО или проведения необоснованные сравнения его с другими ДОО.

### 3.3. Педагогическому работнику запрещается:

- передача персональных данных о воспитаннике и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);
- разглашение сведений о личной жизни воспитанника и его семьи;
- унижение в любой форме воспитанников и их родителей (законных представителей);
- использование выражений, осуждающих поведение родителей (законных представителей);
- выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний педагогического совета, совещаний и т. п.;
- обсуждение с родителями методик работы, выступления, личные и деловые качества своих коллег - педагогов, работников администрации;
- манипулирование воспитанниками и родителей (законных представителей) для достижения собственных целей;
- повышать голос, кричать на воспитанников, родителей (законных представителей), работников ДОО;
- допускать грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- терять терпение и самообладание в любых ситуациях;
- высказывать угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- нарушать требования федерального государственного образовательного стандарта;
- допускать в общении с коллегами, родителями и воспитанниками ненормативную лексику;
- курить на территории ДОО;
- сравнивать материальное положение семей воспитанников;
- сравнивать результаты развития воспитанников в группе;



- допускать оскорбления воспитанниками и их родителями (законными представителями) друг друга в присутствии педагога;
- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство воспитанников независимо от его возраста;
- проявлять лесть, лицемерие, назойливость, ложь и лукавство;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности воспитанника;
- применять по отношению к воспитанникам меры физического или психологического насилия над личностью;
- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков воспитанника;
- выставлять (удалять) воспитанника с непосредственно образовательной деятельности, в случае если воспитанник дезорганизует работу группы;
- посягать на личную собственность воспитанника.

#### **4. Основные требования поведения (этикета) педагогических работников**

4.1. Нравственным долгом педагогического работника должны быть: добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, стремление быть старательным, организованным, ответственным, поддерживать свою квалификацию на высоком уровне, знать и правильно применять в сфере своих полномочий действующее законодательство, нормативно-правовые акты, нормы морали и нравственности.

4.2. Педагогическая этика запрещает публично, вне рамок педагогической деятельности подвергать критике деятельность руководителей и других работников ДОО, а также решения вышестоящих организаций, в том числе учредителя.

4.3. Педагогический работник при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

4.4. Внешний вид сотрудника ДОО Общие принципы создания привлекательного внешнего вида

##### **4.4.1. Аккуратность и опрятность**

- Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной.
- Обувь должна быть чистой, ухоженной.
- Внешний вид должен соответствовать общепринятым в обществе нормам и исключать вызывающие детали.
- Сотрудники должны внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые и дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах).

4.4.2. Сдержанность. Всем сотрудникам ДОО запрещается использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды:

- Мини-юбки
- Слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины
- Одежда с выраженной негативной символикой
- Джинсы

#### 4.5. Правила пользования средствами мобильной связи в ДОО

- Во время образовательной деятельности с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей не допускать разговоры по мобильному телефону, звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.
- Запрещается использование в ДОО гарнитуры мобильных телефонов.
- Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным.
- На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.

### **5. Контроль за соблюдением настоящего Положения**

5.1. Для контроля над соблюдением настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом заведующего создается Комиссия по профессиональной этике (далее - Комиссия). В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители педагогических работников.

5.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, уставом ДОО, настоящим Положением.

5.3. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов ДОО в целом.

### **6. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

6.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное воздействие, либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Е.А. Мыльникова

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

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ МО

г. Краснодар «Детский сад № 87»

О.В.Титова

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

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 87».

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет

не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 календарных дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части<sup>1</sup>.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 3 календарных дня. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при

---

<sup>1</sup> Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.