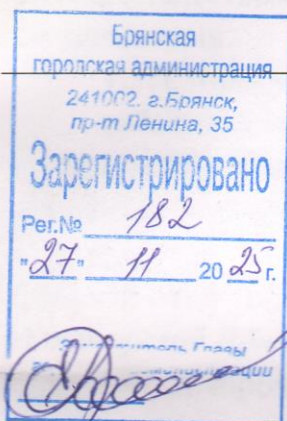


# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 133  
«Родничок» г.Брянска  
на 2025-2028 год(ы)



*в расширенном*

От работодателя:

Заведующий  
МБДОУ детского сада  
№ 133 «Родничок» г.Брянска

Т.А.Таранцова

От работников:

Председатель совета  
трудового коллектива  
МБДОУ детского сада № 133  
«Родничок» г.Брянска

И.С.Понамарева



Коллективный договор подписан

(дата подписания)

*01.11.2025*

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 133 «Родничок» г.Брянска.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации *Таранцовой Татьяны Анатольевны* (далее – работодатель, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их полномочного представителя по социальной защищенности (далее - представитель), в лице *Понамаревой Ирины Сергеевны*.

1.4. Стороны согласились с тем, что представитель работников по социальной защищенности выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

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

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Работодатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.8. Толкование и реализация положений коллективного договора решаются сторонами.

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

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. Стороны договорились о том, что:

2.4.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) осуществляется ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для категорий работников, предусмотренных статьёй 70 Трудового кодекса Российской Федерации, а также педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

2.4.4. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического

работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

2.4.5. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

2.4.6. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

2.4.7. Объем учебной (педагогической) работы (далее – нагрузки) является обязательным условием для внесения в трудовой договор и (или) дополнительное соглашение к нему.

2.4.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

2.4.9. Уменьшение или увеличение нагрузки в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, указанной в трудовом договоре, возможно только:

- а) по соглашению сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
  - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
  - возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

В указанных в подпункте “б” настоящего пункта случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.4.10. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками руководствуются рекомендациями и разъяснениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования и Общероссийского Профсоюза образования:

- при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик;

- при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

- при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных:

- для педагогов:

а) с участием в разработке рабочих программ дошкольного образования.

2.4.11. Представителю работников по социальной защищенности сообщается в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.4.12. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
- беременность;
- необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, уже являющегося пенсионером, либо имеющего статус предпенсионера.

Приведенный перечень является открытым, в каждой конкретной ситуации уважительность причины увольнения определяется работодателем индивидуально.

2.4.13. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

2.4.14. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере среднего заработка.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

2.5. В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Критериями массового высвобождения работников считать:

- ликвидацию образовательной организации, ее филиала независимо от количества работающих;
- одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации от общей численности.

2.6. Ликвидация образовательной организации при наличии воспитанников допускается по окончании учебного года.

2.7. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается по окончании образовательной деятельности в соответствующей группе.

2.8. Стороны договорились, что:

2.8.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (не менее чем за пять лет до наступления права на пенсию); проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

2.8.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.8.3. Работникам, высвобожденным из образовательной организации в связи с сокращением численности и (или) штата, гарантируется в течение 6 месяцев после увольнения возможность пользоваться на правах работников образовательной организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

2.8.4. При сокращении численности и (или) штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.8.5. Работнику со дня уведомления о предстоящем сокращении численности и (или) штата работников, ликвидации организации обеспечивается время для поиска работы, а именно 5 часов в неделю с сохранением средней заработной платы.

2.8.6. Учитывается мнение представителя работников по социальной защищенности при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение представителя работников по социальной защищенности при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8.7. Вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, включая определение (изменение) тарификационного списка, штатного расписания образовательной организации, реорганизацией и (или) ликвидацией образовательной организации рассматриваются с участием представителя работников по социальной защищенности, в том числе проведение консультаций с представителем работников по социальной защищенности по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

2.9. Работодатель по ходатайству представителя работников по социальной защищенности имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

2.10. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представителем работников по социальной защищенности.

2.11. Представитель работников по социальной защищенности:

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

2.11.2. Обеспечивать обязательное участие представителя работников по социальной защищенности в составе аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия

работников занимаемым ими должностям, в том числе в целях защиты прав педагогических работников, как это обусловлено требованиями части 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **III. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ**

3.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи (ст. 312.3 ТК РФ).

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами в форме использования формата файла "JPG" (.jpg) и (или) файла Adobe Acrobat Document (.pdf) и позволяющими обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.2. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не позднее трех рабочих дней от даты такого отправления.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (абзац 2 пункта 3.1.) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в аналогичном порядке, установленные первым абзацем настоящего пункта.

3.3. Режим рабочего времени дистанционного работника аналогичен режиму рабочего времени, установленному разделом V. настоящего коллективного договора.

3.4. Отсутствие необходимости в выполнении работы дистанционно является условием вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Вызов работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на

стационарном рабочем месте, осуществляется в порядке, установленном абзацем 2 пункта 3.1 настоящего коллективного договора.

3.5. Предоставление дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом норм абзаца 2 пункта 3.1 и абзаца 2 пункта 3.2. настоящего коллективного договора.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

3.6. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при удаленной, дистанционной форме работы педагогических работников.

3.7. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.8. Работодатель с учетом мнения представителя работников по социальной защищенности принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

#### **IV. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО, УЧАСТИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. В целях социального партнёрства стороны обязуются:

4.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов, установленных статьей 24 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе соблюдать определённые настоящим коллективным договором договоренности и обязательства.

4.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-

трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной базы и другим социально значимым вопросам.

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

4.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности.

4.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации работодатель обязуется:

4.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение представителя работников по социальной защищенности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

4.2.2. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления представителя работников по социальной защищенности по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.3. Взаимодействие работодателя с представителем работников по социальной защищенности осуществляется посредством:

- учёта мнения представителя работников по социальной защищенности в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации;

- учёта мотивированного мнения представителя работников по социальной защищенности в порядке, установленном статьёй 373 Трудового кодекса Российской Федерации;

- согласование представителем работников по социальной защищенности локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

4.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения представителя работников по социальной защищенности (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 Трудового кодекса Российской Федерации);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей (статья 196 Трудового кодекса Российской Федерации);

- формирует комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 Трудового кодекса Российской Федерации);

4.3.2. Работодатель с учётом мнения представителя работников по социальной защищенности (по согласованию) принимает локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- распределение нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации);

- составление графика сменности (статья 103 Трудового кодекса Российской Федерации);

- режим работы в период отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

- утверждение графика отпусков (статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации);

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 Трудового кодекса Российской Федерации);

- проведения специальной оценки условий труда (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

4.4. Представитель работников по социальной защищенности обязуется:

4.4.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников независимо от их членства в Общероссийском Профсоюзе образования в случаях, установленных статьей 30 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности), своевременностью внесения в них записей;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников;

- по другим вопросам социально-трудового характера.

4.4.3. Представлять, выражать и защищать социально – трудовые, профессиональные права и интересы работников перед работодателем, комиссиях по трудовым спорам, судебных органах.

4.4.4. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

4.4.5. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных средств.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации), утверждаемыми работодателем с учетом мнения представителя работников по социальной защищенности, а также условиями трудового договора.

5.2. 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.

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36

часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, фактического объема нагрузки, а также выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Объём педагогической работы (далее – нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации по согласованию с представителем работников по социальной защищенности и утверждается локальным нормативным актом работодателя, не позднее начала соответствующего учебного года.

Изменение (увеличение или снижение) объёма нагрузки педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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" (далее - приказ № 1601).

Уменьшение или увеличение нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе по взаимному согласию сторон.

5.7. Руководитель, заместители руководителя и педагогические работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе, осуществлять в образовательной организации педагогическую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников образовательной организации.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно с воспитанниками (отдельно, в специально отведённом для этой цели помещении).

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем работников по социальной защищенности не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам (супругам), осуществляющим трудовую деятельность в одной образовательной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.11. Работодатель предоставляет работникам по их письменному заявлению дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы для вакцинации (ревакцинации) от новой коронавирусной инфекции (COVID -19) - 2 календарных дня.

5.12. Работодатель предоставляет работникам по их письменному заявлению дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы, в пределах фонда оплаты труда (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования;
- рождения ребёнка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- похорон членов семьи, а также родственников – 5 календарных дней;

5.13. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства предоставляется длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Данный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению, в котором указывается его продолжительность, возможность деления его на части и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник уведомляет работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

В случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается с согласия работника изменение даты начала отпуска.

Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на работу, уведомив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за 3 календарных дней.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

## **VI. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

6.1. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что:

Система оплаты труда работников образовательной организации, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской городской администрации.

При утверждении нового, внесении изменений и дополнений в действующее Положение об оплате труда работников образовательной организации условия и порядок оплаты труда работников, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями и порядком, определенными действующим в данный период Положением об оплате труда работников государственных образовательных организаций Брянской области.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.

Образовательная организация производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права на основании

соответствующих решений государственного органа, органов местного самоуправления.

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

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

В случае установления на региональном уровне минимального размера оплаты труда выше, чем на федеральном уровне, применяется размер минимальной заработной платы, определенной соответствующим соглашением о минимальной заработной плате в Брянской области.

При этом оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, за работу, выполненную в порядке совмещения профессий (должностей) производится сверх установленного минимального размера оплаты труда или установленного в Брянской области размера минимальной заработной платы (постановления Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 г. № 17-П; от 16 декабря 2019г. №40-П).

Стороны вправе совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательной организации путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы составляли не менее размеров, предусмотренных Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий период.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации в установленные дни: 11 и 26 числа соответствующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения представителя работников по социальной защищенности.

Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитной организации (статья 22, 56 ТК РФ) за счёт средств образовательной организации.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об

изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

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

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.6. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере, установленном положением об оплате труда работников образовательной организации.

6.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

6.9. 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 с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

6.10. Педагогическим работникам, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим посменно в двух группах, устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом объема дополнительной работы.

6.11. Наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации пребывания в образовательной организации, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

6.12. Образовательная организация имеет право распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров стимулирующей части фонда оплаты труда, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ**

7.1. Стороны договорились:

- ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, представителя работников по социальной защищенности, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год;

- разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

7.2. При оценке параметров соответствия квалификационной категории учитывается социально-значимая общественная работа и соответствующие награды за эту работу.

7.3. В целях защиты интересов педагогических работников:

7.3.1. График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

7.3.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

7.3.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, сохранять выплату заработной платы с учетом имеющейся у них квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

7.3.4. Работодатель:

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения представителя работников по социальной защищенности;

- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.3.5. В случае окончания срока действия квалификационной категории продлевает выплату педагогическим работникам заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории на срок до одного года в следующих случаях:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, или ухода на пенсию;

- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- санитарно-эпидемиологических, климатических и других оснований, в том числе с распространением новой коронавирусной инфекции, связанной с COVID-19.

7.3.6. Принимает меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательные организации, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательных организаций.

7.3.7. Привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору, и составлению связанных с нею видов отчетной документации только с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату, определяемую по соглашению сторон.

7.3.8. Принимает локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе и иные акты, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, с учетом мнения (по согласованию) представителя работников по социальной защищенности.

7.4. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, ранее уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности и (или) штата.

7.5. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывается мнение представителя работников по социальной защищенности.

## **VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников по охране труда, специальную оценку условий труда,

проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников и другие мероприятия из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на предоставление образовательной организации муниципальных услуг и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов для всех категорий работников и до 30 процентов в случае наличия в образовательной организации работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, санаторно-курортных путевок и др.

8.3. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

Для реализации этого права заключать ежегодно Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации в соответствии с Положением о системе управления охраной труда.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья работников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.6. Предусматривать доплату работникам, ответственным за организацию работы по охране труда, электро и пожарную безопасность, уполномоченному по охране труда.

8.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательной организации.

8.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 7).

Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение № 9).

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (статья 220 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

8.13. Создать в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации комиссию по охране труда.

8.14. Осуществлять совместно с представителем работников по социальной защищенности контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной или при повышении температуры выше нормы с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель с учетом мнения представителя работников по социальной защищенности вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.19. Представитель работников по социальной защищенности:

- координирует деятельность по охране труда, оказывает им методическую помощь, ведет учет результатов их деятельности по обследованию состояния охраны труда в образовательной организации, согласовывает нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда;
- осуществляет защитные функции по соблюдению прав работников на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, представляет интересы работников в органах власти различного уровня, в суде;
- осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации;
- участвует в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками образовательной организации;
- принимает участие в работе комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года;
- участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений работников, связанных с нарушением законодательства об охране труда;
- способствует реализации права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в образовательной организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;
- организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников образовательной организации;
- проводит работу по оздоровлению работников и их детей.

## **IX. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

9.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки педагогических работников со стажем работы до 3-х лет в данной образовательной организации (далее – молодой педагогический работник) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности, включая закрепление наставников в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за такую работу;
- материальное и моральное поощрение;
- создание условий для профессионального и карьерного роста через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

9.2. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогическими работниками, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогических работников, а также меры поощрения.

## **Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с представителем работников по социальной защищенности на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

10.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

10.1.3. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения представителя работников по социальной защищенности (статья 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.1.4. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173; 174; 176 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

10.1.5. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с представителем работников по социальной защищенности работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

## **XI. ГАРАНТИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЮ РАБОТНИКОВ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ**

### **11.1. Работодатель:**

11.1.1. Предоставляет представителю работников по социальной защищенности независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы представителя работников по социальной защищенности, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации.

11.1.2. Предоставляет представителю работников по социальной защищенности в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения, при их наличии, для организации отдыха, культурно - оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.1.3. Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника.

11.1.4. Предоставляет представителю работников по социальной защищенности по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования образовательной организации и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности и (или) штата работников, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации педагогических работников и наградах работников и другую необходимую информацию.

11.1.5. Обеспечивает участие представителя работников по социальной защищенности в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

11.1.6. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации.

11.3. Стороны совместно представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоению почетных званий работникам образовательной организации.

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

12.1. Стороны обязуются:

- обеспечивать выполнение и контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию;
- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора, ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора;
- информацию о выполнении коллективного договора за соответствующий период рассматривать на заседании комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и доводить ее до сведения работников на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год;
- разъяснять положения коллективного договора работникам образовательной организации.

## **XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащими нормы трудового права, являющимися приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять полную и достоверную информацию, связанную с трудовыми правами и интересами работников.

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

13.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

13.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до ноября 2028 года включительно.

13.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлить действие коллективного договора на срок до трех лет или заключить новый коллективный договор.

Предложение о продлении действующего коллективного договора, внесение изменений и дополнений в него осуществляется в порядке, аналогичном порядку заключения коллективного договора.

13.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

13.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

13.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

- приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- приложение № 2 «Штатное расписание»;
- приложение № 3 «График работы сотрудников»;
- приложение № 4 «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ детского сада № 133 «Родничок» г.Брянска»

- приложение № 5 «Положение о выплатах компенсационного характера МБДОУ детского сада № 133 «Родничок» г.Брянска

- приложение № 6 «Соглашение по охране труда»
- приложение № 7 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

- приложение № 8 «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств»

- приложение № 9 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании  
трудового коллектива  
работников МБДОУ д/с № 133  
Протокол № 2

от 01.12. 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующий МБДОУ  
детский сад № 133 «Родничок»  
\_\_\_\_\_ Таранцова Т.А.

Приказ №262 от 01.12. 2023 г.

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
МБДОУ детского сада № 133 «Родничок» г. Брянска

г.Брянск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада №133 «Родничок» г.Брянска (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 «О ежегодных основных удлиненных отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 г., СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива МБДОУ детского сада №133 «Родничок» г.Брянска (далее – дошкольное образовательное учреждение), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий детским садом с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива, осуществляющего деятельность согласно Положению об общем собрании работников МБДОУ детского сада № 133 «Родничок» г.Брянска.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

## **2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников**

### **2.1.Порядок приема на работу**

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

2.1.2.Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой – у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить заведующему:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- копию приказа об аттестации, удостоверения о повышении квалификации;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в дошкольное образовательное учреждение, требующую специальных знаний (педагогические) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденным Профессиональными стандартами, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация дошкольного образовательного учреждения не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

2.1.7 Прием на работу оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий должен выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей во возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителя заведующего дошкольным образовательным учреждением – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания на засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника, не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей. То он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим дошкольным образовательным учреждением. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

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

2.1.18. Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе или в форме электронного документа;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа.

2.1.19. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего хранится в управлении образования.

2.1.20. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документов об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в дошкольном образовательном учреждении, приказов об аттестации (для педагогических работников), автобиографии, экземпляра трудового договора, листка по учету кадров формы Т-2 с фотографией работника.

2.1.21. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

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

2.2.4 По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение 7 рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

## **2.3 Перевод работника на другую работу**

2.3.1 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Соглашение об изменении условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ,

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4 Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой период осуществляется для замещения отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.3.5 Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

## **2.4 Привлечение работника к сверхурочной работе**

2.4.1 Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

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

2.4.2 Привлечение работодателем работников к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ

2.4.3 Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

## **2.5. Порядок отстранения от работы**

2.5.1 Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **2.6. Порядок прекращения трудового договора**

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.6.1 Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.6.2 Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.6.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме, не позднее чем за две недели.

2.6.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает об этом работника не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытанием;
- ликвидация учреждения;
- сокращения численности или штата работников или несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

\* прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- \* появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- \* совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда;
- \* установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- \* совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- \* представление работником заведующему подложных документов при заключении трудового договора;
- \* в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.6.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.6.6. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.6.7. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.6.8. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.6.9. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

## **2.7. Порядок оформления прекращения трудового договора**

2.7.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.7.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

2.7.4. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.7.5 В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, необходимо направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

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

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

#### **3.2. Работодатель обязан:**

- \* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- \* предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- \* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- \* обеспечивать расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении;
- \* обеспечивать работников оборудованием, инвентарем, технической документацией и иными средствами для выполнения ими трудовых обязанностей;
- \* выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами. Производить выплату заработной платы два раза в месяц.
- \* выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- \* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- \* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- \* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- \* своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- \* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать

меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

\*создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательно-образовательной работы;

\* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

\* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

\* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

\* своевременно предоставлять работникам отпуска в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков.

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

### **3.3 Работодатель имеет право:**

\* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

\* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

\* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

\* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МБДОУ;

\* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

\* реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

\* утверждать структуру учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, графики работы, планировать и организовывать образовательную деятельность;

\* распределять обязанности между работниками дошкольного образовательного учреждения, утверждать должностные инструкции работников;

\* посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

\* реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

### **3.4. Ответственность Работодателя перед работниками:**

Работодатель несет ответственность перед работниками:

\*за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

- \* незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- \* за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- \* за причинение ущерба имуществу работника;
- \* в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

#### **4. Основные обязанности, права и ответственность работников**

##### **4.1. Работники обязаны:**

- \* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- \* соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, свои должностные обязанности;
- \* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- \* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- \* незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);
- \* добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;
- \* проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- \* соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- \* систематически повышать свою квалификацию.

##### **4.2. Педагогические работники обязаны:**

- \* строго соблюдать трудовую дисциплину;
- \* осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- \* нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- \* соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- \* учитывать особенности психофизического развития детей, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- \* неукоснительно соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей в помещениях детского сада и на прогулочных площадках;
- \* сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- \* своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- \* систематически повышать свой профессиональный уровень;

- \* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- \* проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

#### 4.3. Работники имеют право на:

- \* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- \* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- \* рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- \* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- \* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- \* подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами РФ;

- \* участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;

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

- \* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- \* возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- \* моральное и материальное поощрение по результатам труда;

- \* обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.4. Педагогические работники имеют право на:

- \* самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения;

- \* свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- \* обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- \* творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- \* выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой дошкольного учреждения;
- \* участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- \* осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, разработке и внедрении инноваций;
- \* бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в детском саду;
- \* участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- \* защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики;
- \* сокращенную продолжительность рабочего времени;
- \* дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- \* ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- \* досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### 4.5. Ответственность работников:

- \* нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- \* педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством РФ порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, за разглашение персональных данных участников образовательных отношений, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- \* педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством;
- \* работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает образовательное учреждение.

#### 4.6. Работникам запрещается:

- \* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- \* нарушать установленный в учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- \* оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий, на физкультурных занятиях, занятиях плаванием, в кабинетах дополнительного образования;
- \* отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- \* разглашать персональные данные участников образовательного процесса;
- \* применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- \* покидать рабочие места во время работы за пределы дошкольного образовательного учреждения без разрешения заведующего.

#### **4.7. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещается:**

- \* отвлекать работников от их непосредственной работы;
- \* присутствие посторонних лиц в группах и других местах учреждения без разрешения заведующего;
- \* разбирать конфликтные ситуации в присутствии воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- \* громко разговаривать и шуметь во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна;
- \* находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- \* пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- \* курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения.

### **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. Режим работы дошкольного образовательного учреждения определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами заведующего.

5.2. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные – суббота, воскресенье).

5.3. Продолжительность рабочего дня:

- \* для старшего воспитателя и воспитателей – 36 часов в неделю;
- \* для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- \* для музыкального руководителя – 24 часа в неделю.

5.4. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40- часовой рабочей недели.

5.5. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместитель заведующего по АХР.

5.6. Для сторожей дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

5.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и времени отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего.

5.8. Работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

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

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

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

5.12. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием образовательной деятельности, которое утверждается заведующим с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

5.13. Объем учебной нагрузки устанавливается в начале учебного года и утверждается заведующим.

5.14. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию учреждения как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.15. Общее собрание трудового коллектива, заседание педагогического совета проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов.

5.16. Привлечение работников к работе в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

5.17. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а в группах компенсирующей и комбинированной направленности – 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска оформляется приказом по учреждению.

5.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст. 122 ТК РФ).

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

\*женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

\* работникам в возрасте до 18 лет;

\* работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

\* в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

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

5.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим, с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст. 124 ТК РФ):

\* временной нетрудоспособности работника;

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

\* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст.128 ТК РФ).

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

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 133 «Родничок» города Брянска, осуществляющего образовательную деятельность, штатным расписанием.

6.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством РФ минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников.

6.3. Ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации.

6.4. Оплата труда производится два раза в месяц:

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается не позднее 26 числа расчетного месяца.

Основная выплата производится 11 числа месяца, следующего за расчётным.

Заработная плата перечисляется на личный счет Работника.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства РФ.

6.6. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **7. Поощрения за труд**

7.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ):

- \*объявление благодарности;

- \* награждение Почетной грамотой;

- \* другие виды поощрений работников за труд определяются Коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада №133 «Родничок».

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

### **8. Дисциплинарные взыскания**

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

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- \* замечание;

- \* выговор;

- \* увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилам внутреннего трудового распорядка не допускается.

8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- \* неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- \* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

- \* прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- \*появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- \* совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда;

- \* совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- \* в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника являются:

\* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;

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

8.7. Ответственность педагогических работников устанавливается ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

8.8. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. (ч.2 ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске (ч.3 ст. 193 ТК РФ).

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

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

8.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст. 193 ТК РФ). При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

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

## **9. Порядок рассмотрения трудовых споров**

9.1. Спорные вопросы, возникающие между Администрацией и работниками в течение их работы в дошкольном образовательном учреждении, рассматриваются путем переговоров.

9.2. В случае невозможности разрешения путем переговоров споры решаются в установленном действующим законодательством порядке.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников.

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

Число баллов - 319,3  
Группа оплаты труда - 1

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**  
с 1 октября 2024 года по 31 августа 2025 года

Приказ №214 от 01.09.2025 года "Об утверждении штатного расписания"

**МБДОУ Детский сад № 133 "Родничок" г.Брянска**

Ясли (10.5час.) 2 группы 42 чел.  
Сад (12 час.) 9 групп 209 чел.

| Структурное подразделение      | Наименование должности                                | Кол-во штатных единиц | Оклад     | Должностной оклад | Выплаты работникам, в том числе руководящим, осуществляющим педагогическую (преподавательскую) работу в образовательной организации | % | Коэффициент повышения за работу в специальных группах | %  | Выплата компенсационного характера за условия труда отклоняющиеся от нормальных | Забавка за наличие квалификационной категории | Надбавка за выслугу лет | % | Коэффициент повышения за повышение квалификации работников | Месный фонд заработной платы, руб |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------|---|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Администрация                  | Заведующий                                            | 1                     | 30 945,00 | 30 945,00         | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 0  | 0,00                                                                            | 0,00                                          | 6 189,00                | 5 | 1 547,25                                                   | 38 681,25                         |
| Администрация                  | Заместитель заведующего по АХР                        | 1                     | 26 304,00 | 26 304,00         | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 0  | 0,00                                                                            | 0,00                                          | 3 945,60                | 0 | 0,00                                                       | 30 249,60                         |
| Преподаватели                  | Воспитатель                                           | 21,1                  | 13 069,00 | 273 755,90        | 105 500,00                                                                                                                          | 0 | 0,00                                                  | 0  | 0,00                                                                            | 34 110,09                                     | 41 298,04               | 5 | 653,45                                                     | 457 317,48                        |
| Преподаватели                  | Инструктор по физической культуре                     | 1                     | 11 741,00 | 11 741,00         | 5 000,00                                                                                                                            | 0 | 0,00                                                  | 0  | 0,00                                                                            | 1 761,15                                      | 2 348,20                | 5 | 587,05                                                     | 21 437,40                         |
| Преподаватели                  | Музыкальный руководитель                              | 2,75                  | 11 741,00 | 32 287,75         | 13 750,00                                                                                                                           | 0 | 0,00                                                  | 0  | 0,00                                                                            | 2 541,73                                      | 4 989,93                | 5 | 880,58                                                     | 54 549,99                         |
| Преподаватели                  | Старший воспитатель                                   | 1                     | 14 141,00 | 14 141,00         | 5 000,00                                                                                                                            | 0 | 0,00                                                  | 0  | 0,00                                                                            | 2 121,15                                      | 2 828,20                | 5 | 707,05                                                     | 24 797,40                         |
| Учебно-воспитательный персонал | Должностной оклад                                     | 1                     | 9 880,00  | 9 880,00          | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 0  | 0,00                                                                            | 0,00                                          | 1 976,00                | 0 | 0,00                                                       | 11 856,00                         |
| Учебно-воспитательный персонал | Специалист по охране труда                            | 0,25                  | 10 356,00 | 2 589,00          | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 0  | 0,00                                                                            | 0,00                                          | 388,35                  | 0 | 0,00                                                       | 2 977,35                          |
| Младший обслуживающий персонал | Дворник                                               | 1                     | 9 524,00  | 9 524,00          | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 0  | 0,00                                                                            | 0,00                                          | 1 904,80                | 0 | 0,00                                                       | 11 428,80                         |
| Младший обслуживающий персонал | Кастельница                                           | 1                     | 9 524,00  | 9 524,00          | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 0  | 0,00                                                                            | 0,00                                          | 1 428,60                | 0 | 0,00                                                       | 10 952,60                         |
| Младший обслуживающий персонал | Кладовщик                                             | 1                     | 9 524,00  | 9 524,00          | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 0  | 0,00                                                                            | 0,00                                          | 1 904,80                | 0 | 0,00                                                       | 11 428,80                         |
| Младший обслуживающий персонал | Младший воспитатель                                   | 4                     | 9 701,00  | 38 804,00         | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 10 | 3880,40                                                                         | 0,00                                          | 5 335,55                | 0 | 0,00                                                       | 48 019,95                         |
| Младший обслуживающий персонал | Повар                                                 | 3                     | 10 237,00 | 30 711,00         | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 12 | 3685,32                                                                         | 0,00                                          | 5 118,50                | 0 | 0,00                                                       | 39 514,82                         |
| Младший обслуживающий персонал | Подсобный рабочий                                     | 2,5                   | 9 524,00  | 23 810,00         | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 12 | 2857,20                                                                         | 0,00                                          | 4 762,00                | 0 | 0,00                                                       | 31 429,20                         |
| Младший обслуживающий персонал | Помощник воспитателя                                  | 9,85                  | 9 524,00  | 93 811,40         | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 10 | 9381,14                                                                         | 0,00                                          | 13 119,31               | 0 | 0,00                                                       | 116 311,85                        |
| Младший обслуживающий персонал | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1                     | 9 524,00  | 9 524,00          | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 0  | 0,00                                                                            | 0,00                                          | 1 904,80                | 0 | 0,00                                                       | 11 428,80                         |
| Младший обслуживающий персонал | Машинист по стирке и ремонту спецодежды               | 1                     | 9 524,00  | 9 524,00          | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 12 | 1142,88                                                                         | 0,00                                          | 1 904,80                | 0 | 0,00                                                       | 12 571,68                         |
| Младший обслуживающий персонал | Сторож                                                | 2,8                   | 9 524,00  | 26 667,20         | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 0  | 12 792,19                                                                       | 0,00                                          | 5 333,44                | 0 | 0,00                                                       | 44 792,83                         |
| Младший обслуживающий персонал | Уборщик служебных помещений                           | 1                     | 9 524,00  | 9 524,00          | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 10 | 952,40                                                                          | 0,00                                          | 1 428,60                | 0 | 0,00                                                       | 11 905,00                         |
| Младший обслуживающий персонал | Шоф-повар                                             | 1                     | 10 595,00 | 10 595,00         | 0,00                                                                                                                                | 0 | 0,00                                                  | 12 | 1271,40                                                                         | 0,00                                          | 2 119,00                | 0 | 0,00                                                       | 13 985,40                         |
| Итого:                         |                                                       | 54,25                 | x         | 685 186,25        | 129 250,00                                                                                                                          | x | 0,00                                                  | x  | 35 962,93                                                                       | 40 634,12                                     | 110 227,52              | x | 4 375,38                                                   | 1 095 636,20                      |



Т.А. Таранцова  
Ю.В. Дуланец  
А.В. Тихонов

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового  
коллектива МБДОУ детский сад  
№133 «Родничок» г. Брянска  
\_\_\_\_\_ Понамарева И.С.

### Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
детского сада № 133 «Родничок»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Таранцова

## **ГРАФИК работы сотрудников МБДОУ детского сада №133 «Родничок» г. Брянска**

| Должность                                                                          | Время работы                            | Перерыв на обед         |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|
| Заведующий                                                                         | 9.00-17.30                              | 13.00-13.30             |
| Старший воспитатель (1ст.)                                                         | 8.00-15.12<br>11.48-19.00               | 13.00-13.30             |
| Заместитель заведующего по<br>АХР                                                  | 8.00-16.30                              | 12.30-13.00             |
| Воспитатель с 12-ти часовым<br>пребыванием детей:<br>1 смена<br>2 смена            | 7.00-14.12<br>11.48-19.00               | В рабочее время 30 мин  |
| Воспитатель с 10,5 часовым<br>пребыванием детей:<br>1 смена<br>2 смена<br>3 смена: | 7.30-18.00<br>11.00-18.00<br>7.30-11.00 | В рабочее время 30 мин  |
| Музыкальный руководитель<br>1 смена<br>2 смена                                     | 8.00-12.48<br>11.00-16.48               | В рабочее время 30 мин  |
| Инструктор по физической<br>культуре                                               | 08.00-14.00                             | В рабочее время 30 мин. |
| Помощник воспитателя,<br>младший воспитатель,                                      | 8.00-16.30                              | 13.30-14.00             |
| машинист по стирке и<br>ремонту спецодежды:                                        | 8.00-16.30                              | 13.30-14.00             |
| кастелянша                                                                         | 8.00-16.30                              | 13.30-14.00             |
| Повар<br>1 смена<br>2 смена<br>3 смена                                             | 6.00-14.30<br>8.00-16.30<br>10.00-18.00 | 13.00-13.30             |
| Шеф повар                                                                          | 8.00-16.30                              | 13.00-13.30             |
| Подсобный рабочий:<br>1 смена:<br>2 смена;                                         | 8.00-16.30<br>10.00-18.00               | 13.00-13.30             |
| Делопроизводитель                                                                  | 8.00-16.30                              | 13.00-13.30             |
| Рабочий по комплексному<br>обслуживанию зданий и<br>сооружений (0,5ст.)            | 8.00-12.00                              |                         |
| Дворник                                                                            | 7.00-15-30                              | 12.00-12.30             |
| Сторож<br>Выходные и праздничные дни                                               | 19.00-7.00<br>7.00-19.00                | В рабочее время 1 час   |

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда**  
**работников МБДОУ детского сада № 133 «Родничок» г. Брянска**  
**2025-2026 учебный год**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.
- 1.2. Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников детского сада к более качественному, эффективному, результативному труду.
- 1.3. Доля стимулирующей части составляет до 30 процентов от фонда оплаты труда учреждения. Конкретный размер стимулирующей доли определяется дошкольным образовательным учреждением самостоятельно, закрепляется коллективным договором и приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения по согласованию с выборным председателем совета трудового коллектива дошкольного учреждения.
- 1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется ежемесячно государственно-общественным органом управления дошкольного образовательного учреждения - советом детского сада. Решение оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя с учетом мнения выборного органа совета трудового коллектива.

**2. Обязательные ежемесячные надбавки**

- 2.1. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам в следующих размерах:
- при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;
  - при наличии высшей квалификационной категории – 15 процентов.
- 2.2. Работникам организаций устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет в образовательных организациях и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в следующих размерах:
- стаж работы от 2 до 5 лет – 5 процентов;
  - стаж работы от 5 до 10 лет – 10 процентов;
  - стаж работы от 10 до 20 лет – 15 процентов;
  - стаж работы 20 и более лет – 20 процентов.
- 2.3. Работникам организаций устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени, почетного звания, государственных и ведомственных (отраслевых) наград в следующих размерах:
- а) ученая степень:
    - доктор наук – 15 процентов;
    - кандидат наук – 10 процентов.
  - б) почетные звания РФ, СССР, РСФСР:
    - «Народный...» – 10 процентов;
    - «Заслуженный ...» – 7,5 процентов;
  - в) государственные награды:
    - ордена – 15 процентов;
    - медали, медаль ордена – 10 процентов;
  - г) ведомственные (отраслевые) награды, в том числе нагрудные знаки СССР, РСФСР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР при условии соответствия ведомственной (отраслевой) награды профилю организации – 5 процентов;
  - д) за спортивные звания: «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»

– 15 процентов.

2.4. При замещении отсутствующего воспитателя из расчета фактической нагрузки за фактически отработанные дни:

-воспитателю первой квалификационной категории 25% от должностного оклада;

-воспитателю высшей квалификационной категории 35% от должностного оклада.

2.5. При замещении отсутствующего музыкального руководителя ( на период учебного отпуска, листка временной нетрудоспособности) из расчета фактической нагрузки за фактически отработанные дни:

- музыкальному руководителю первой квалификационной категории 25% от должностного оклада;

-- музыкальному руководителю высшей квалификационной категории 35% от должностного оклада.

### **3. Основания и размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников**

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по следующим основаниям суммы в рублях от стимулирующего фонда ДОУ:

- **Педагогические работники:**  
(старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре)

|                                                                         | Критерии и показатели                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Сумма в рублях |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>1.Обеспечение доступности качественного образования и воспитания</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |
| 1.1.                                                                    | Выполнение плана по детодням за месяц (наполняемость группы)<br>Высокая посещаемость группы (отсутствие пропусков посещений без уважительных причин) и снижение заболеваемости воспитанников                                                                                                                                                                                | До 4000        |
| 1.2.                                                                    | Наличие в группе детей, имеющих инвалидность, дети с ОВЗ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | До 5500        |
| 1.3.                                                                    | Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками группы                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | До 2500        |
| 1.4.                                                                    | Своевременное и качественное оформление документации: планирование, табель посещаемости, протоколы родительских собраний, справки, анкеты, отчеты и др.<br>Ведение документации по мониторингу образовательного процесса                                                                                                                                                    | До 5500        |
| 1.5.                                                                    | Реализация дополнительных (парциальных) программ дошкольного образования в ДОУ                                                                                                                                                                                                                                                                                              | До 2500        |
| 1.6.                                                                    | Организация и развитие предметно-развивающей среды группы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | До 5500        |
| 1.7.                                                                    | Содержание и оформление участка группы: санитарное состояние, украшение, покраска игрового оборудования, оформление игровых уголков в летних павильонах                                                                                                                                                                                                                     | До 5500        |
| 1.8.                                                                    | Содержание и оформление огородного участка, высадка рассады, прополка, полив, уход до сбора урожая                                                                                                                                                                                                                                                                          | До 5500        |
| 1.9.                                                                    | Отсутствие задолженности по родительской плате                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | До 2500        |
| 1.10.                                                                   | Использование современных программ, технологий по развитию воспитанников                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | До 2500        |
| 1.11.                                                                   | Эффективность работы с родителями.<br>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.<br>Включение родителей в деятельность ДОУ (организация посещения родителями мероприятий, организация и проведение конкурсов, выставок, акций)<br>Проведение мероприятий для родителей (собрания, досуги, | До 5500        |

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                                                                                                                                      | развлечения, праздники)<br>Удовлетворенность родителей качеством образовательной услуги<br>Привлечение родителей к созданию предметно развивающей среды                                                                                                                                  |         |
| 1.12.                                                                                                                                                | Отсутствие нарушений:<br>-исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка;<br>- требований по охране жизни и здоровья воспитанников;<br>-требований охраны труда;<br>-требований противопожарной безопасности                                                        | До 5500 |
| <b>2. Эффективное участие в методической и инновационной деятельности, разработка (реализация) эффективных предложений по организации работы ДОУ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |
| 2.1.                                                                                                                                                 | Наличие обобщенного опыта работы, пользующегося спросом у коллег                                                                                                                                                                                                                         | До 2500 |
| 2.2.                                                                                                                                                 | Разработка и (или)систематизация в течение года методических пособий (дидактические игры, перспективные планы и др.)для внутреннего использования. Самостоятельность принимаемых решений по вопросам методической работы.                                                                | До 2500 |
| 2.3.                                                                                                                                                 | Участие с личным докладом, проектом, презентацией на методических объединениях, конференциях и т.п , проведение открытых мероприятий (занятия, мастер –класс и т.п.)<br>-внутри детского сада;<br>-районного уровня;<br>-городского уровня;                                              | До 5500 |
| 2.4.                                                                                                                                                 | Посещение методических мероприятий направленных на повышение профессионального уровня (методических объединений, семинаров, конференций и т.п.) в течение учебного года                                                                                                                  | До 4000 |
| 2.6.                                                                                                                                                 | Участие в профессиональных конкурсах муниципального и областного уровня;<br>- наличие призовых мест                                                                                                                                                                                      | До 4000 |
| 2.7.                                                                                                                                                 | Наличие индивидуального плана самообразования. Осуществление углубленной и планомерной работы по выбранному одному или нескольким направлениям педагогической деятельности                                                                                                               | До 4000 |
| 2.8.                                                                                                                                                 | Ведение сайта, страницы в ВК, подготовка материалов для размещения, своевременное пополнение необходимой информацией                                                                                                                                                                     | До 2500 |
| 2.9.                                                                                                                                                 | Участие в общественной жизни ДОУ (педагогическая ассоциация, члены УИК, члены партии)                                                                                                                                                                                                    | До 2500 |
| 2.10.                                                                                                                                                | Наличие индивидуальных планов развития детей с ограниченными возможностями здоровья, а также проявляющих индивидуальные способности                                                                                                                                                      | До 4000 |
| 2.11.                                                                                                                                                | Положительная динамика коррекционно-развивающей работы с обучающимися                                                                                                                                                                                                                    | До 2500 |
| 2.12.                                                                                                                                                | Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям (изготовление атрибутов, костюмов, декораций, плакатов), исполнение ролей<br>Участие воспитанников в конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях и т.п.<br>На городском уровне<br>На районном уровне<br>На уровне учреждения | До 4000 |
| 2.13.                                                                                                                                                | Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в в комиссиях, участие в работе творческих групп ДОУ)                                                                                                                                                                              | До 2500 |

|                                                                                                                                                      | <b>Критерии и показатели</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Сумма в рублях</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>1.Обеспечение доступности качественного образования и воспитания</b>                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |
| 1.1.                                                                                                                                                 | Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками произошедшими во время воспитательно-образовательного процесса на музыкальном занятии                                                                                                                                             | До 2500               |
| 1.2.                                                                                                                                                 | Своевременное и качественное оформление документации: планирование, анкеты, отчеты и др.                                                                                                                                                                                                 | До 5500               |
| 1.3.                                                                                                                                                 | Использование современных программ, технологий по развитию воспитанников                                                                                                                                                                                                                 | До 2500               |
| 1.4.                                                                                                                                                 | Участие воспитанников в различных районных, областных конкурсах и фестивалях<br>- наличие призовых мест в конкурсах                                                                                                                                                                      | До 4000               |
| 1.5.                                                                                                                                                 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса                                                                                                                                                                                                            | До 2500               |
| 1.6.                                                                                                                                                 | Отсутствие нарушений:<br>-исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;<br>- требований по охране жизни и здоровья воспитанников;<br>-требований охраны труда;<br>-требований противопожарной безопасности                                                    | До 2500               |
| <b>2. Эффективное участие в методической и инновационной деятельности, разработка (реализация) эффективных предложений по организации работы ДОУ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |
| 2.1.                                                                                                                                                 | Наличие обобщенного опыта работы                                                                                                                                                                                                                                                         | До 4000               |
| 2.2.                                                                                                                                                 | Разработка и (или) систематизация в течение учебного года методических пособий (дидактические игры, перспективные планы и др.)для внутреннего использования                                                                                                                              | До 4000               |
| 2.3.                                                                                                                                                 | Наличие педагогической диагностики усвоения воспитанниками программного содержания и использование полученных результатов в воспитательно - образовательном процессе                                                                                                                     | До 2500               |
| 2.4.                                                                                                                                                 | Участие в работе творческих групп ДОУ                                                                                                                                                                                                                                                    | До 2500               |
| 2.5.                                                                                                                                                 | Участие в подготовке и проведении районных мероприятий                                                                                                                                                                                                                                   | До 2500               |
| 2.6.                                                                                                                                                 | Участие с личным докладом, проектом, презентацией на методических объединениях, конференциях и т.п.                                                                                                                                                                                      | До 4000               |
| 2.7.                                                                                                                                                 | Проведение открытых мероприятий (занятия, мастер –класс и т.п.) внутрисадового уровня; районного уровня; областного уровня                                                                                                                                                               | До 4000               |
| 2.8.                                                                                                                                                 | Посещение методических мероприятий направленных на повышение профессионального уровня (методобъединений, семинаров, конференций и т.п.) в течение учебного года                                                                                                                          | До 2500               |
| 2.9.                                                                                                                                                 | Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям (изготовление атрибутов, костюмов, декораций, плакатов), исполнение ролей<br>Участие воспитанников в конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях и т.п.<br>На городском уровне<br>На районном уровне<br>На уровне учреждения | До 4000               |

**Наименование должности: заместитель заведующего по АХР ДОУ**

|                                                                                           | <b>Критерии и показатели</b>                                                                                                                                                                                                                    | <b>Сумма в рублях</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Организация работы зам. зав. по АХР по сохранению и развитию материальной базы ДОУ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |
| 1.1.                                                                                      | Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в ДОУ.                                                                                                                                                                                | До 5500               |
| 1.2.                                                                                      | Эффективная деятельность по подготовке детского сада к новому учебному году.                                                                                                                                                                    | До 5500               |
| 1.3.                                                                                      | Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов, дающая положительный результат                                                                                                     | До 2500               |
| 1.4.                                                                                      | Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.                                                                                                                                    | До 2500               |
| 1.5.                                                                                      | Обеспечение выполнения требований техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории детского сада, с проведением своевременного инструктажа младшего обслуживающего персонала. | До 2500               |
| 1.6.                                                                                      | Участие в благоустройстве территории ДОУ и прогулочных участков                                                                                                                                                                                 | До 2500               |
| 1.7.                                                                                      | Участие в общественной жизни ДОУ                                                                                                                                                                                                                | До 2500               |
| 1.8.                                                                                      | Систематический и результативный контроль за исправной работой электросети, связи, водопровода, канализации и оборудования детского сада                                                                                                        | До 2500               |

**Наименование должности: помощник воспитателя, младший воспитатель ДОУ**

|                                                                                                | <b>Критерии и показатели</b>                                                                                     | <b>Сумма в рублях</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций</b> |                                                                                                                  |                       |
| 1.1.                                                                                           | Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений : группы, спальни, туалетной комнаты, раздевалки, моечной | До 2500               |
| 1.2.                                                                                           | Отсутствие замечаний на несоблюдение:<br>- режима питания;<br>- установленных норм выдачи питания;               | До 2500               |
| 1.3.                                                                                           | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу помощника воспитателя    | До 2500               |
| 1.4.                                                                                           | Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей                                 | До 2500               |
| 1.5.                                                                                           | Активное участие при проведении культурно-массовых мероприятий в ДОУ                                             | До 2500               |
| 1.6.                                                                                           | Участие в благоустройстве территории ДОУ и прогулочных участков                                                  | До 2500               |
| 1.7.                                                                                           | Участие в общественной жизни ДОУ                                                                                 | До 2500               |

|      |                                                                                                                                                                                                                                       |         |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1.8. | Отсутствие нарушений:<br>-исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;<br>- требований по охране жизни и здоровья воспитанников;<br>-требований охраны труда;<br>-требований противопожарной безопасности | До 2500 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|

Наименование должности: **шеф-повар, повар**

|                                                                             | Критерии и показатели                                                                                                                                                                                             | Сумма в рублях |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>1.Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания</b> |                                                                                                                                                                                                                   |                |
| 1.1.                                                                        | Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи                                                                                                                                                   | До 2500        |
| 1.2.                                                                        | Отсутствие замечаний по соблюдению установленных норм закладки продуктов и норм выхода                                                                                                                            | До 2500        |
| 1.3.                                                                        | Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовленных блюд                                                                                                                                                     | До 2500        |
| 1.4.                                                                        | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока                                                                                                                                       | До 2500        |
| 1.5.                                                                        | Отсутствие нарушений:<br>-исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;<br>-требований охраны труда и эксплуатации кухонного оборудования;<br>-требований противопожарной безопасности | До 2500        |

Наименование должности: **подсобный рабочий, уборщик служебных помещений**

|                                                      | Критерии и показатели                                                                                                                                         | Сумма в рублях |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>1.Обеспечения санитарного состояния помещений</b> |                                                                                                                                                               |                |
| 1.1.                                                 | Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние помещений и оборудования                                                                              | До 2500        |
| 1.2.                                                 | Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние подсобных помещений                                                                                   | До 2500        |
| 1.3.                                                 | Участие в благоустройстве территории ДОУ                                                                                                                      | До 2500        |
| 1.4.                                                 | Отсутствие замечаний на соблюдение условий содержания инвентаря                                                                                               | До 2500        |
| 1.5.                                                 | Отсутствие замечаний на нарушения:<br>-правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;<br>-требований охраны труда;<br>-требований противопожарной безопасности; | До 2500        |
| 1.6.                                                 | Своевременная оперативная уборка помещений во время ремонтных работ                                                                                           | До 2500        |
| 1.7.                                                 | Осуществление погрузочно-разгрузочных работ                                                                                                                   | До 2500        |

Наименование должности: **сторож ДОУ**

|                                                            | Критерии и показатели                                                                | Сумма в рублях |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>1.Обеспечения сохранности помещений ,территории ДОУ</b> |                                                                                      |                |
| 1.1.                                                       | Отсутствие порчи (потери) имущества Учреждения во время дежурства сторожа.           | До 2500        |
| 1.2.                                                       | Своевременное реагирование сторожа ДОУ на возникающие чрезвычайные ситуации в ДОУ    | До 2500        |
| 1.3.                                                       | Содержание сторожем ДОУ помещений и территории ДОУ в надлежащем санитарном состоянии | До 2500        |
| 1.4.                                                       | Осуществление погрузочно-разгрузочных работ                                          | До 2500        |
| 1.5.                                                       | Участие в благоустройстве территории ДОУ, поливка территории во время дежурства      | До 2500        |

Наименование должности: **рабочего по обслуживанию здания**

|                                                                      | Критерии и показатели                                                                                                                           | Сумма в рублях |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>1.Интенсивность труда работника выше установленных норм труда</b> |                                                                                                                                                 |                |
| 1.1.                                                                 | Оперативность выполнения рабочим по обслуживанию здания заявок по устранению технических неполадок в ДОУ                                        | До 2500        |
| 1.2                                                                  | Качественный ремонт рабочим по обслуживанию здания оборудования, мебели ДОУ                                                                     | До 2500        |
| 1.3                                                                  | Участие в благоустройстве территории ДОУ                                                                                                        | До 2500        |
| 1.4                                                                  | Содержание рабочим по обслуживанию здания ДОУ оборудования на участке, оборудование на спортивном участке ДОУ в надлежащем санитарном состоянии | До 2500        |
| 1.5                                                                  | Участие в общественной жизни ДОУ                                                                                                                | До 2500        |
| 1.6.                                                                 | Осуществление погрузочно-разгрузочных работ                                                                                                     | До 2500        |

Наименование должности: **рабочий по стирке белья ДОУ**

|                                      | Критерии и показатели                                                                                                                 | Сумма в рублях |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>1.Качество выполняемой работы</b> |                                                                                                                                       |                |
| 1.1.                                 | Содержание рабочим по стирке белья ДОУ постельного белья в сохранности в соответствии <i>СанПиН</i>                                   | До 2500        |
| 1.2                                  | Своевременность подготовки и смены постельного белья рабочим по стирке белья ДОУ.                                                     | До 2500        |
| 1.3                                  | Участие в благоустройстве территории ДОУ                                                                                              | До 2500        |
| 1.4                                  | Содержание рабочим по стирке белья ДОУ оборудования на прачечной ДОУ в надлежащем санитарном состоянии                                | До 2500        |
| 1.5                                  | Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников, педагогов ДОУ на действия рабочего по стирке белья ДОУ | До 2500        |

Наименование должности: **делопроизводитель**

|                                      | Критерии и показатели | Сумма в рублях |
|--------------------------------------|-----------------------|----------------|
| <b>1.Качество выполняемой работы</b> |                       |                |

|      |                                                                                                                              |         |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1.1. | Качественное ведение документации по делопроизводству                                                                        | До 2500 |
| 1.2  | Качественная подготовка проектов локально-нормативных актов, приказов, протоколов и д.р. документов по основной деятельности | До 2500 |
| 1.3  | Качественная работа с персональными данными сотрудников, воспитанников.                                                      | До 2500 |
| 1.4  | Соблюдение требований и сроков к ведению документации. Своевременное составление и предоставление отчётности                 | До 2500 |
| 1.5  | Участие в благоустройстве территории ДОУ                                                                                     | До 2500 |

**Наименование должности: дворник**

|                                      | <b>Критерии и показатели</b>                                                                                                                 | <b>Сумма в рублях</b> |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>1.Качество выполняемой работы</b> |                                                                                                                                              |                       |
| 1.1.                                 | Обеспечение качественной уборки закрепленной территории (оперативное извещение об имеющихся недостатках)                                     | До 2500               |
| 1.2                                  | Содержание рабочего инструмента в исправном состоянии                                                                                        | До 2500               |
| 1.3                                  | Интенсивная сезонная работа по уборке территории (уборка снега, листвы, содержание в порядке клумб, газонов, покос травы, обрезка деревьев). | До 2500               |
| 1.4                                  | Участие в благоустройстве территории ДОУ. Эстетическое оформление территории ДОУ                                                             | До 2500               |

**Наименование должности: кастелянша**

|                                      | <b>Критерии и показатели</b>                                                                                       | <b>Сумма в рублях</b> |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>1.Качество выполняемой работы</b> |                                                                                                                    |                       |
| 1.1.                                 | Соблюдение ТБ при работе с оборудованием, содержание рабочего места в чистоте и порядке                            | До 2500               |
| 1.2                                  | Творческий подход к изготовлению костюмов для проведения праздников в ДОУ. Своевременный ремонт мягкого инвентаря. | До 2500               |
| 1.3                                  | Выполнение графика замены и выдачи мягкого инвентаря, постельного белья, спецодежды                                | До 2500               |
| 1.4                                  | Соблюдение требований к ведению документации по учёту и списанию мягкого инвентаря.                                | До 2500               |
| 1.5                                  | Участие в благоустройстве территории ДОУ                                                                           | До 2500               |

**Наименование должности: кладовщик**

|                                      | <b>Критерии и показатели</b>                                                                                                  | <b>Сумма в рублях</b> |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>1.Качество выполняемой работы</b> |                                                                                                                               |                       |
| 1.1.                                 | Соблюдение санитарного состояния кладовых, овощехранилища, соблюдение маркировки тары, товарного соседства продуктов питания. | До 2500               |
| 1.2                                  | Своевременное и качественное оприходование и списание материальных запасов (продуктов)                                        | До 2500               |
| 1.3                                  | Ведение товарооборотной документации, контроль за сертификатами на продукты и ветеринарными документами                       | До 2500               |
| 1.4                                  | Соблюдение сроков хранения продуктов питания                                                                                  | До 2500               |

|     |                                          |         |
|-----|------------------------------------------|---------|
| 1.5 | Участие в благоустройстве территории ДОУ | До 2500 |
|-----|------------------------------------------|---------|

4.К другим выплатам, осуществляемым из стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения, относится выплата материальной помощи. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника. Единовременная материальная помощь работникам учреждения может выплачиваться в следующих случаях и фиксированных суммах:

| Виды материальной помощи                                                      | Сумма (рубли) |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети)          | до 5000       |
| в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи | до 3000       |
| в связи с необходимостью длительного лечения работника                        | до 5000       |
| связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия                     | до 3000       |

#### **5.Порядок и условия выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников**

5.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется ежемесячно.

5.2. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера установленные Положением могут быть уменьшены или отменены в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения работником обязанностей, за которые установлены настоящие выплаты.

Решение о снижении размера выплат стимулирующего характера, а также их отмене принимается советом детского сада, и оформляется приказом заведующего по ДОУ.

Председатель совета детского сада \_\_\_\_\_ И.С.Понамарева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах из специальной части фонда оплаты труда работников**  
**и выплат компенсационного характера**  
**МБДОУ детского сада № 133 «Родничок» г.Брянска**  
**на 2025- 2026 учебный год**

**1. Общие положения**

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного постановлением Правительства Брянской области № 150-п от 10.04.2015 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера».

**2. Виды, условия и размеры выплат компенсационного характера**

С учетом условий труда в МБДОУ детском саду №133 «Родничок» г.Брянска устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается на основании специальной оценки условий труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам составляет не менее 4 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Доплата работникам устанавливается за время фактической занятости работников на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

| Должность                                      | Коэффициент |
|------------------------------------------------|-------------|
| Шеф-повар                                      | 0,12        |
| Повар                                          | 0,12        |
| Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья) | 0,12        |
| Подсобный рабочий                              | 0,12        |
| Младший воспитатель                            | 0,10        |
| Младший воспитатель спец. группы               | 0,10        |
| Помощник воспитателя                           | 0,10        |
| Помощник воспитателя спец. группы              | 0,10        |
| Уборщик служебных помещений                    | 0,10        |

2.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы).

2.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх

оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.4 Педагогическим работникам организаций, впервые окончившим учреждения высшего и (или) профессионального образования, минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы увеличиваются на 30 процентов первые три года работы после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, при условии поступления на работу в организацию не позднее 1 сентября года, следующего за годом получения документа государственного образца, и формируют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы.

2.5. Педагогическим работникам, впервые окончившим с отличием организации высшего или профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные организации без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения устанавливается надбавка – 15 %

2.6.Руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющих почетные звания и ведомственные (отраслевые) награды СССР, РСФСР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) работника в размере – 5 %.

2.7 Выплаты педагогическим работникам, а также руководителям образовательных организаций, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, другим работникам, осуществляющим педагогическую (преподавательскую) работу в образовательной организации.

Размер доплаты устанавливается из расчета 5000,0 рублей за ставку, пропорционально фактическому объему учебной нагрузки и (или) фактическому объему педагогической работы».

### **3.Порядок выплат компенсационного характера**

3.1. Размеры выплат, составляющих выплаты компенсационного характера, устанавливаются дошкольным образовательным учреждением самостоятельно, закрепляются коллективным договором и приказом руководителя образовательного учреждения.

3.2.Конкретный размер выплат компенсационного характера, устанавливается по состоянию на 1 сентября в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда работников и фиксируется в трудовом договоре с работником (подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору), оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения представительного органа работников детского сада.

При уменьшении объема работы доплаты могут быть уменьшены или отменены.

Профсоюзная организация в МБДОУ детский сад № 133 отсутствует.

Председатель Совета трудового коллектива \_\_\_\_\_ И.С. Понамарева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового  
коллектива МБДОУ детский сад  
№133 «Родничок» г. Брянска  
\_\_\_\_\_ Пономарева И.С.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
детского сада № 133 «Родничок»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Таранцова

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**работодателя и уполномоченных работниками представительных органов**  
**МБДОУ детского сада №133 «Родничок» г. Брянска**  
**на 2025 год**

| №<br>п/п | Содержание<br>мероприятий<br>(работ)                                                                                                                                                      | ед.<br>учета | кол-<br>во | Стоим<br>ость<br>работ | Срок<br>выполне<br>ния<br>меропри<br>ятий | ответстве<br>нные за<br>выполнен<br>ие<br>мероприя<br>тий | кол-во<br>работников,<br>которым<br>улучшаются<br>условия труда |                       | кол-во<br>работников,<br>высвобождаемых<br>с тяжелых<br>физических работ |                   |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|          |                                                                                                                                                                                           |              |            |                        |                                           |                                                           | всего                                                           | в т.ч.<br>женщи<br>ны | всего                                                                    | в т.ч.<br>женщины |
| 1        | 2                                                                                                                                                                                         | 3            | 4          | 5                      | 6                                         | 7                                                         | 8                                                               | 9                     | 10                                                                       | 11                |
| 1        | Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников:<br>- руководитель ОУ;<br>- ответственных за охрану труда в ОУ                                                          | чел          | 3          | 3 600, 00              | июнь                                      | Зам. зав по АХР                                           | 2                                                               | 2                     | -                                                                        | -                 |
| 2        | Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности и электротехнического персонала ОУ:<br>- заведующий хозяйством                                                          | чел          | 1          | 2200, 00               | июнь                                      | Зам. зав по АХР                                           | 1                                                               | 1                     | -                                                                        | -                 |
| 3        | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска | чел          |            | 95 00 0,00             | Апрель                                    | Зам. зав по АХР                                           | 51                                                              | 49                    | -                                                                        | -                 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                |     |    |          |               |                                                                |    |    |   |   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|----------|---------------|----------------------------------------------------------------|----|----|---|---|
|    | профессии                                                                                                                                                                                                                      |     |    |          |               |                                                                |    |    |   |   |
| 4  | Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты                                                                                                                                               | шт  | 60 | 4 000,00 | в теч. года   | Зам. зав по АХР                                                | 27 | 2  | - | - |
| 5  | Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования                                                                                                                                 |     | 1  | 8 000,00 | июнь          | Зам. зав по АХР                                                | -  | -  | - | - |
| 6  | Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений                                                                                                                                    |     |    |          | периодически  | Зам. зав по АХР                                                | -  | -  | - | - |
| 7  | Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда                                                                                                                                                       | шт. |    | 1 000,00 | постоянно     | Зам. зав по АХР                                                | 51 | 49 | - | - |
| 8  | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации                                                                                                                      |     |    |          | ежеквартально | Зам. зав по АХР<br>Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 51 | 49 | - | - |
| 9  | Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда                                                                                                                                                |     |    |          | ежеквартально | Зам. зав по АХР                                                | 51 | 49 | - | - |
| 10 | Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок |     |    |          | периодически  | Зам.зав по АХР                                                 | 51 | 49 | - | - |
| 11 | Обеспечение                                                                                                                                                                                                                    |     |    | по       | ежегод        | Зам. зав                                                       | 9  | 2  | - | - |

|    |                                                                                                                                                                                 |  |  |          |              |                  |    |    |   |   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------|--------------|------------------|----|----|---|---|
|    | индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)                      |  |  | договору | но           | по АХР           |    |    |   |   |
| 12 | Организация обучения работающих и обучающихся в ДОУ мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и воспитанников |  |  |          | 2 раза в год | Зам. зав по АХР  | 51 | 49 | - | - |
| 13 | Производить постоянную очистку пешеходных дорожек от снега, льда, грязи                                                                                                         |  |  |          | постоянно    | сторожа, дворник | 4  | 1  | - | - |
| 14 | Вакцинация сотрудников ДОУ против гриппа                                                                                                                                        |  |  |          | сентябрь     | медсестра        | 51 | 49 | - | - |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового  
коллектива МБДОУ детский сад  
№133 «Родничок» г. Брянска  
\_\_\_\_\_ Пономарева И.С.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
детского сада № 133 «Родничок»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Таранцова

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

| №<br>п/п | Наименование<br>профессии<br>(должности) | Наименование специальной одежды,<br>специальной обуви и других средств<br>индивидуальной защиты | Норма выдачи<br>на год (штуки,<br>пары,<br>комплекты) |
|----------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                        | 3                                                                                               | 4                                                     |
| 1        | Дворник                                  | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений и<br>механических воздействий        | 2 шт.                                                 |
|          |                                          | Фартук из полимерных материалов с<br>нагрудником                                                | 1 шт.                                                 |
|          |                                          | Очки защитные                                                                                   | до износа                                             |
|          |                                          | Сапоги резиновые с защитным подноском                                                           | 1 пара                                                |
|          |                                          | Перчатки с полимерным покрытием                                                                 | 6 пар                                                 |
| 2        | Кастелянша                               | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений и<br>механических воздействий или    | 1 шт.                                                 |
|          |                                          | Халат и брюки для защиты от общих<br>производственных загрязнений и<br>механических воздействий | 1 комплект                                            |
|          |                                          | Перчатки с полимерным покрытием                                                                 | 6 пар                                                 |
| 3        | Подсобный рабочий                        | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений и<br>механических воздействий или    | 2 шт.                                                 |
|          |                                          | Перчатки резиновые или из полимерных<br>материалов                                              | до износа                                             |
|          |                                          | Фартук из полимерных материалов с<br>нагрудником                                                | 2 шт.                                                 |
|          |                                          | При работе в овощехранилищах<br>дополнительно:                                                  |                                                       |
|          |                                          | Жилет утепленный                                                                                | 1 шт.                                                 |
|          |                                          | Валенки с резиновым низом                                                                       | по поясам                                             |
| 4        | Повар                                    | Костюм для защиты от общих<br>производственных загрязнений и<br>механических воздействий        | 2 шт.                                                 |

|   |                                                       |                                                                                    |            |
|---|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|   |                                                       | Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                      | 2 шт.      |
|   |                                                       | Нарукавники из полимерных материалов                                               | 1 комплект |
| 5 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт       |
|   |                                                       | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                    | до износа  |
| 6 | Заведующий хозяйством (кладовщик)                     | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  | 2 шт.      |
|   |                                                       | Перчатки с полимерным покрытием                                                    | 6 пар      |
| 7 | Помощник воспитателя, младший воспитатель             | Халат белый                                                                        | 4 шт       |
|   |                                                       | Косынка белая                                                                      | 2 шт       |
|   |                                                       | фартук для мытья посуды                                                            | 1 шт       |
|   |                                                       | халат (темный) для уборки помещений                                                | 1 шт       |
| 8 | Машинист по стирке белья                              | Халат белый                                                                        | 2 шт       |
| 9 | Кладовщик                                             | Халат белый                                                                        | 2 шт       |

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового  
коллектива МБДОУ детский сад  
№133 «Родничок» г. Брянска  
\_\_\_\_\_ Понамарева И.С.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
детского сада № 133 «Родничок»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Таранцова

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих  
средств

| № п/п | Наименование профессии, должности | Наименование работ и производственных факторов                                                             | Виды смывающих и (или) обеззараживающих средств                                                        | Норма выдачи на 1 работника в месяц                                                 |
|-------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Подсобный рабочий                 | Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами. | 1.Защитные средства<br>Средства гидрофобного действия                                                  | 100 мл                                                                              |
|       |                                   | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями                                                          | 2. Очищающие средства<br>Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук                                 | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в доз-х устройствах)      |
|       |                                   | Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.                     | 3.Регенирующие, восстанавливающие средства<br>Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии          | 100 мл                                                                              |
|       |                                   | Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;                                                                  | 4. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)                        | 100 мл                                                                              |
| 2     | Сторож                            | Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра                                              | 1.Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | 100 мл                                                                              |
|       |                                   | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями                                                          | 2. Очищающие средства<br>Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук                                 | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|       |                                   | Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими             | 3.Защитные средства<br>Средства гидрофобного действия                                                  | 100 мл                                                                              |

|   |                                                         |                                                                           |                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |
|---|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                         | средствами.                                                               |                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |
|   |                                                         | Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;                                 | 4. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)                         | 100 мл                                                                                                                                                                     |
| 3 | Рабочий по комплексном у обслуживани ю и ремонту зданий | Работы, связанные с загрязнениями различными видами производственной пыли | 1. Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)                                | 100 мл                                                                                                                                                                     |
|   |                                                         | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями                         | 2. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук                                     | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)                                                                                        |
|   |                                                         | Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;                                 | 3. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)                         | 100 мл                                                                                                                                                                     |
| 4 | Дворник                                                 | Работы, связанные с загрязнениями различными видами производственной пыли | 1. Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)                                | 100 мл                                                                                                                                                                     |
|   |                                                         | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями                         | 2. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук                                     | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)                                                                                        |
|   |                                                         | Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра             | 3. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | 100 мл                                                                                                                                                                     |
|   |                                                         | Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра             | 4.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии                                                     | 100 мл                                                                                                                                                                     |
|   |                                                         | Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;                                 | 5. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)                         | 100 мл                                                                                                                                                                     |
| 5 | Повар                                                   | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями                         | 1. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук и тела                              | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)<br>300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 6 | Младший воспитатель                                     | Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках,                 | 1.Защитные средства Средства гидрофобного действия                                                      | 100 мл                                                                                                                                                                     |

|   |                                         |                                                                                                           |                                                                                               |                                                                                     |
|---|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                         | закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами                                                           |                                                                                               |                                                                                     |
|   |                                         | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями                                                         | 2. Очищающие средства<br>Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук                        | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|   |                                         | Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.                    | 3.Регенирующие, восстанавливающие средства<br>Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл                                                                              |
|   |                                         | Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;                                                                 | 3. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)               | 100 мл                                                                              |
| 8 | Машинист по стирке и ремонту спесодежды | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями                                                         | 1. Очищающие средства<br>Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук                        | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|   |                                         | Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;                                                                 | 2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)               | 100 мл                                                                              |
|   |                                         | Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами | 3.Защитные средства<br>Средства гидрофобного действия                                         | 100 мл                                                                              |
| 9 | Всем работникам                         | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями                                                         | 1. Очищающие средства<br>Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук                        | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

## Приложение 9

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового  
коллектива МБДОУ детский сад  
№133 «Родничок» г. Брянска  
\_\_\_\_\_ Пономарева И.С.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
детского сада № 133 «Родничок»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Таранцова

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

| №<br>п/п | Наименование профессии                     | Продолжительность<br>дополнительного отпуска<br>в календарных днях |
|----------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Повар                                      | 7 дней                                                             |
| 2.       | Машинист по стирке и ремонту<br>спецодежды | 7 дней                                                             |

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

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью  
68 листов  
Заведующий МБДОУ д/с № 133 Таранцова Т.А.

