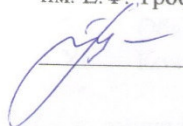
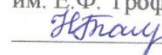


**Коллективный договор  
Детского сада «Тополёк»  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Паспаульская средняя общеобразовательная школа имени Героя  
Советского Союза Евгения Фёдоровича Трофимова»  
на 2020 – 2023 годы**

Заведующий  
детским садом «Тополёк»  
МОУ «Паспаульская СОШ  
им. Е.Ф. Трофимова»

 Л.С. Гаргац

Председатель  
совета трудового коллектива  
детского сада «Тополёк»  
МОУ «Паспаульская СОШ  
им. Е.Ф. Трофимова»

 Н.М. Танзыкова

Согласованно  
Директор  
МОУ «Паспаульская СОШ  
им. Е.Ф. Трофимова»

 И.О. Чумакаева



Принят на собрании  
совета трудового коллектива  
детского сада «Тополёк»  
МОУ «Паспаульская СОШ»  
им. Е.Ф. Трофимова»  
«01» ноября 2020, протокол № 1

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Администрации  
муниципального образования «Чойский район»

Регистрационный № 07 от «01» ноября 2020 года

Заместитель Глав администрации МО «Чойский район» по социальным вопросам

М.П.  Диминева М.Н.  
(подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ

I.	Общие положения .....	3
II.	Трудовой договор .....	5
III.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников .....	8
IV.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	9
V.	Рабочее время и время отдыха .....	12
VI.	Оплата и нормы труда.....	14
VII.	Социальные гарантии, льготы и компенсации .....	16
VIII.	Охрана труда и здоровья.....	17
IX.	Гарантии прав членов СТК.....	19
X.	Обязательства СТК .....	20
XI.	Контроль за выполнением коллективного договора .....	21

*Приложение № 1:* Эффективный контракт (Трудовой договор).

*Приложение № 2:* Правила внутреннего трудового распорядка для работников детского сада «Тополек» МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф.Трофимова».

*Приложение № 3:* Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования.

*Приложение № 4:* Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

*Приложение № 5:* Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем предоставления им ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска.

*Приложение № 6:* Перечень должностей работников учреждений, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск.

*Приложение № 7:* Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.

*Приложение № 8:* Соглашение по охране труда администрации и председателем собрания трудового коллектива

*Приложение № 9:* Перечень вредных, особо вредных условий труда, работа в которых дает право на повышение должностных окладов

## **I. Общие положения**

Для целей настоящего коллективного договора применяются термины:

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем в лице их представителей, направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения.

Работник – все работающие в организации и находящиеся в списочном составе организации (принятые на постоянную, срочную или сезонную работу).

Работодатель – детский сад «Тополёк» муниципальное общеобразовательное учреждение «Паспаульская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Евгения Фёдоровича Трофимова», сокращенное наименование учреждения - детский сад «Тополёк» МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф. Трофимова» (далее – учреждение»).

Администрация – лица, осуществляющие функции по управлению трудом и работниками в соответствии с должностными обязанностями по поручению работодателя.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в детском саду «Тополёк».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Положением о структурном подразделении детского сада «Тополёк» МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф. Трофимова».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации, в лице их представителя – Танзыковой Натальи Михайловны, председателя совета трудового коллектива (далее – СТК);
- работодатель в лице его представителя – Гаргац Ларисы Степановны, заведующего детского сада (далее – Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. (ст.30.31 ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

СТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст.43 ТК РФ)

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора принимаются и рассматриваются комиссией в 15-дневный срок.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до 3 лет.

1.16. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.17. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению коллективного договора или неправоммерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.18. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего коллективного договора и оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения автоматически.

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с СТК:

- ✓ положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределения фонда стимулирования;
- ✓ соглашение по охране труда;
- ✓ перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- ✓ перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- ✓ перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- ✓ графики работы, сменности, дежурств;
- ✓ графики отпусков;
- ✓ правила и инструкции по охране труда;
- ✓ другие локальные нормативные акты.

1.21. Стороны определяют следующие формы управления организацией: непосредственно работниками и через СТК:

- ✓ по согласованию с СТК;
- ✓ консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- ✓ получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- ✓ обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- ✓ участие в разработке и принятии коллективного договора;
- ✓ другие формы.

1.22. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.23. Коллективный договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного договора.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Эффективный контракт (трудовой договор) – соглашение между работодателем и работником в соответствии, с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами учреждения, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично

выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами эффективного контракта (трудовой договор) являются работодатель и работник. Эффективный контракт, заключенный в соответствии с Приложением № 1 к настоящему коллективному договору является основанием для издания приказа о приеме на работу работника.

2.2. Работодатели в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

2.3. Эффективный контракт (трудовой договор) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Эффективный контракт (трудовой договор) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Эффективный контракт (трудовой договор) с работником заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

2.5. В эффективном контракте (трудовой договор) оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия эффективного контракта (трудовой договор) могут быть изменены только по соглашению сторон, и соглашение заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий эффективного контракта (трудовой договор) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий эффективного контракта (трудовой договор) допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении эффективного контракта (трудовой договор) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, положением о структурном подразделении, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.8. Эффективный контракт (трудовой договор) работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании работника с целью проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения - шести месяцев.

Испытание не устанавливается для лиц, предусмотренных статьей 70 ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

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

Условие об испытании должно быть указано в эффективном контракте (трудовой договор).

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной эффективным контрактом (трудовой договор) и должностной инструкцией.

2.10. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой, определенной эффективным контрактом (трудовой договор), дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 ТК РФ).

2.11. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

2.12. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной эффективным контрактом (трудовой договор), работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

2.13. Срок, в течение которого работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

2.14. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.15. Прекращение эффективного контракта (трудовой договор) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с СМК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего,



среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173- 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4.1. Уведомлять СТК в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, (ст.82 ТК РФ).

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

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

4.2. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления СПК и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

4.3. Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата за определенный календарный период.

К ним относятся:

- а) ликвидация учреждения, независимо от количества работающих;
- б) сокращение численности или штата работников учреждения в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

4.4. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и СТК.

4.5. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

А также: лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет; одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет; родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденным председателям СТК; молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

4.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет СТК письменно не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет СТК проект приказа об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении эффективного контракта (трудовой договор) в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.7. Расторжение эффективного контракта (трудовой договор) с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, с родителем

(иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ.

Расторжение эффективного контракта (трудовой договор) по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

4.8. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации учреждения.

4.9. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

4.10. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.11. Увольнение работников, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с СТК.

4.12. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами СТК, на высвобождение СТК рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

4.13. При получении согласия СТК на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

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

4.15. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **V. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (Приложение № 2) (ст.91 ТК РФ), графиком работы, утверждаемыми работодателем по согласованию с СТК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Положением о структурном подразделении детского сада «Тополёк» МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф. Трофимова».

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

5.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также другая часть педагогической работы для проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

Для женщин учреждения, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю. (ст.263.1 ТК РФ)

5.4. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с СТК и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

5.5. Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный час в день для методической работы и повышения квалификации (при нагрузке 36 часов в неделю).

5.6. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Положением о структурном подразделении детского сада

«Тополёк», Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке.

5.9. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с СТК (Приложением № 5,6) к коллективному договору. Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

5.10. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.12.Общим выходным днем является суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.13.Женщинам, работающим в учреждениях расположенных в сельской местности, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

5.14.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность

должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска средний заработок исчисляется в соответствии со ст.139 ТК РФ за последние 12 календарных месяцев путем деления начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней), если это не ухудшает положение работников.

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 5);

5.15.2. Согласно ст.128 ТК РФ предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года – с 01.09. по 31.05 или с 01.09. по 31.08 (календарного года – с 01.01 – 31.12) дней нетрудоспособности – до 7 календарных дней.

Дополнительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо предоставлен по желанию работника в любое удобное для него время.

5.15.3. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает воспитателям возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

## **VI. Оплата и нормы труда.**

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников детского сада «Тополёк» МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф. Трофимова» от 04.08.2017г приказ № 124 с (последующими изменениями).

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 8 и 23 числа месяца. По письменному заявлению работника выплата заработной платы производится перечислением средств на счет работника.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в себя:

- ✓ должностной оклад, ставка заработной платы;
- ✓ повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- ✓ стимулирующие выплаты;
- ✓ компенсационные выплаты.

6.6. Почасовая оплата труда в учреждении применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

6.7. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавок устанавливаются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда детского сада «Тополёк» МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф. Трофимова» (Приложение № 7).

6.8. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. Районный коэффициент на материальную помощь не начисляется.

Руководитель учреждения из фонда оплаты труда может выплачивать работникам единовременные выплаты к праздничным, юбилейным датам и к отпуску.

Решение об оказании материальной помощи, выплате единовременных выплат и их конкретных размерах принимает руководитель учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. При этом наименования указанных выплат, условия и порядок осуществления их выплаты отражаются в соответствующем Положении, утверждаемом локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Единовременные выплаты к праздничным и юбилейным датам, оказание материальной помощи руководителю учреждения производятся на основании решения отдела образования администрации муниципального образования «Чойский район».

6.9. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа вследствие неявки сменяющего работника учреждения оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. Оплата замещения отсутствующего работника в последующие дни производится по соглашению сторон.

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

6.10. Изменение оплаты труда производится:

- ✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы;
- ✓ при получении образования или восстановления документов об образовании;
- ✓ при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

## **VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

7. Стороны договорились, что:

7.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

Аттестация руководителя организации проводится аттестационной комиссией, созданной отделом образования администрации муниципального района «Чойский район».

7.2. Аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой им должности проводится аттестационной комиссией, формируемой Работодателем.

7.3. График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом или СТК.



7.4. Если у педагогических работников срок действия квалификационной категории истек (или истекает в течение первого года со дня выхода на работу) во время:

- ✓ длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- ✓ отпуска по уходу за ребенком;
- ✓ длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- ✓ длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;

таким работникам, возможно, сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с СТК с момента выхода педагогического работника на работу.

Данный порядок может применяться в отношении педагогических работников, возобновивших педагогическую работу после ее прекращения в связи с реорганизацией (ликвидацией) учреждения.

7.5. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости остался один год и менее, Работодателем по согласованию с СТК этим работникам до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

7.6. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности согласно пункта 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

7.7. Работодатель ходатайствует перед районным отделом образования за обеспечение работников топливом в размере годовой потребности.

7.8. Дети работников муниципальных образовательных учреждений имеют право на первоочередной прием в детские дошкольные учреждения.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8.1. Обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек за счет средств работодателя.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую

подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников учреждений за счет средств работодателя.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме 10% от Фонда оплаты труда

8.3. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивать проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведение необходимой документации на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

8.4. Создавать соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами утверждениями перечня профессий и должностей (Приложение 8)

8.6. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда, имеющих противопоказания.

8.7. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

8.8. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.9. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах.

8.10. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организовывает прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки (Приложение 9)

8.11. Назначает лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучает электротехнический, электротехнологический и не электротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей.

8.12. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля, СТК для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.13. Предоставляет СТК контроль за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.14. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, воспитанников, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.15. Обеспечивать санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

8.16. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля, СТК за соблюдением требований охраны труда; рассматривает и выполняет представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.17. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.18. Предоставлять доплаты уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.19. Осуществлять доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда. (Приложение 10)

8.20. Сохранять за работником средний заработок на время приостановки деятельности учреждения, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

8.21. Осуществляет совместно с СТК общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

## **IX. Гарантии прав членов СТК**

9. Стороны договорились:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

9.2. СТК осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных норм трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения СТК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения СТК и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать СТК о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.5. Обеспечивать участие представителей СТК в работе конференций (совещаний, собраний) работников учреждения по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, районного отраслевого соглашений, настоящего коллективного договора, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

9.6. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению увольнению с места работы по инициативе работодателя представителей СТК, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективного договора и

соглашений в период их ведения без предварительного согласия профсоюзного органа, уполномочившего их на представительство.

9.7. Безвозмездно предоставлять СТК помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.8. Не препятствовать посещению представителями СТК учреждения, где работают члены СТК, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективным договором и соглашениями, их прав.

9.9. Предоставлять СТК по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, социально-экономическим вопросам и др. работников учреждения.

9.10. Содействовать СТК в использовании сети Интернет для широкого информирования работников о деятельности СТК по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

9.11. Работодатель по согласованию с СТК рассматривает следующие вопросы:

- ✓ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами СТК, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- ✓ разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- ✓ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ✓ очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- ✓ массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- ✓ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- ✓ создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- ✓ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- ✓ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- ✓ определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Х. Обязательства СТК**

10. СТК обязуется:

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

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов СТК в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному социальному страхованию.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

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

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников – 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в пятнадцатидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

(ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ) ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
с работником МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф. Трофимова» детского сада «Тополёк»

с. Паспаул \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Паспаульская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Евгения Фёдоровича Трофимова» детский сад «Тополёк», в лице заведующего Гаргац Ларисы Степановны, действующей на основании Устава, и положения о структурном подразделении детского сада «Тополёк» МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф. Трофимова» именуемая в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданка \_\_\_\_\_ именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор (эффективный контакт), далее по тексту «договор», о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности \_\_\_\_\_, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- 1.1.1.содействовать охране прав личности в соответствии Конвенцией о правах ребенка;
- 1.1.2.осуществлять профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического соматического и социального благополучия обучающихся в процессе обучения и воспитания ;
- 1.1.3.способствовать гармонизации социальной сферы образовательного учреждения и осуществлять превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- 1.1.4.определять факторы, препятствующие развитию личности воспитанников и принимать меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной, консультативной);
- 1.1.5.оказывать консультативную помощь воспитанникам, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем;
- 1.1.6.проводить психологическую диагностику различного профиля и назначения, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- 1.1.7.составлять психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогических работников, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития обучающихся;
- 1.1.8.проводить диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий;
- 1.1.9.участвовать в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учётом индивидуальных особенностей воспитанников, в обеспечении уровня их подготовки, соответствующего ФГОС ДО;
- 1.1.10.способствовать развитию у воспитанников готовности к ориентации в различных жизненных ситуациях;
- 1.1.11.осуществлять психологическую поддержку творчески одаренных воспитанников, содействовать их развитию и организации развивающей среды;
- 1.1.12.определять у воспитанников степень нарушений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии, а так же нарушений социального развития и проводить их психолого-педагогическую коррекцию;

1.1.13.консультировать сотрудников детского сада по вопросам развития воспитанников, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально- психологической компетентности воспитанников, педагогических работников, родителей, (законных представителей);

1.1.14.участвовать в формировании психологической культуры воспитанников, педагогических работников и родителей (законных представителей);

1.1.15.анализировать достижение и подтверждение воспитанников уровней развития и образования;

1.1.16. оценивать эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая уровень развития личности воспитанников, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

1.1.17.следить за ростом своего профессионального мастерства, заниматься самообразованием, обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности для коллег и родителей на институциональном, районном, городском, региональном и федеральном уровне;

1.1.18.участвовать в работе педагогического совета и других формах методической работы, в проведении собраний родителей, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных годовым планом детского сада, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

1.1.19. вести документацию по установленной форме, используя её по назначению;

1.1.20.обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

1.1.21. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.1.22.проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки профессиональной деятельности.

1.2. Работник принимается на работу в муниципальное общеобразовательное учреждение «Паспаульская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Евгения Фёдоровича Трофимова» детский сад «Тополёк», расположенное по адресу: Республика Алтай, Чойский район, с. Паспаул, ул. Тракторная 20

1.3. Работа у работодателя является для работника: по совместительству.

1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях, в сельской местности и в местности с особыми климатическими условиями. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ.

1.5. Работник подчиняется директору школы .

## **2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Настоящий трудовой договор заключается на: неопределенный срок.

2.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с \_\_\_\_\_

2.3. Дата начала работы \_\_\_\_\_

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

3.1. Работник обязан:

3.1.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора;

3.1.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иные локальные нормативные акты Работодателя;

3.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.1.5. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

3.1.6. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

3.1.7. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства;

3.1.8. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

3.2.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

3.2.4. участие в управлении образовательным учреждением;

3.2.5. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.2.6. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний воспитанников. Выбор методических пособий, используемых в образовательном процессе и имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком методических пособий, определенным образовательным учреждением;

3.2.7. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**



4.1. Работодатель обязан:

4.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;

4.1.2. обеспечить безопасность и условия труда работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.1.3. предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором;

4.1.4. обеспечивать Работника помещением, оборудованием, учебной и методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4.1.5. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;

4.1.6. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.7. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

4.1.8. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

4.1.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

4.2.2. требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

4.2.3. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.4. принимать локальные нормативные акты;

4.2.5. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

## 5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

5.1. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата состоящая из базовой части и стимулирующей части:

Базовая часть формируется из следующих начислений:

Наименование выплаты	Размер выплаты	
величина базового оклада		
Повышающий коэффициент по занимаемой должности		
Коэффициент за стаж		
Коэффициент за вредность		
персонально повышающий коэффициент		
итого		
Районный коэффициент		
итого		
месячная заработная плата без стимулирующего фонда		
коэффициент за сельскую местность		
<b>итого за 0,2 ставки</b>		

Б). *Стимулирующая часть* устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях качества и результативности работы, утвержденных локальным актом учреждения, коллективным договором и соглашениями и начисляется по стоимостным баллам который определяется в начале учебного года.

№ п/п	Показатели	%	Оценка воспитателя по критериям
1.	Наличие квалификационных категорий: В КК I КК	10 5	
2.	Организация воспитательно-образовательного процесса (внедрение инновационных технологий) - собственных программ, - пед.мастерская	3-7 1-3	
3	Результативное участие педагога : - благодарственное письмо (любое) - конкурс внутрисадовский - конкурс районный - конкурс республиканский, - конкурс всероссийский - сертификат районный ,республиканский, всероссийский	1 1-3 4-6 7-9 10-12 2	
4	Печатание в СМИ:		

	- Российские СМИ; - Республиканские и районные СМИ - социальный сайт педагогического работника (отзывы)	5 3 4	
5	Получение почетных грамот: - Российских - Республиканских - МО «Чойский район» - РОО	15 10 5 3	
6	Участие педагогов на районном и республиканском уровне: - семинарах, - практикумах, - мастер-классах, -открытых занятий. (стажерской площадки):  Выступления педагогов на районном и республиканском уровне (стажерской площадки): - в ПДС - конференциях - фестивалях - представление передового опыта работы	1 1 1 10  5 5 2-5 3	
7	Дополнительный объем работы, несвязанный с выполнением основных обязанностей сотрудников.	0-5	
8	Шеф-наставничество	1-2	
9	Участие в общественных мероприятиях села	0-6	
10	Участие в озеленении территории детского сада	7	
11	За участие и проведение ремонта при подготовке к новому учебному году	10	
12	Достижения детей	1-3	
13	Активность и эффективность участия в августовской образовательной выставке	1-10	
14	Бонусы		
Итого:			

5.2. Заработная плата Работнику выплачивается в следующие сроки: 8 числа текущего месяца следующего за расчетным (окончательный расчет за прошедший месяц), 23 числа месяца(аванс) или безналичного перечисления на счет Работника в банке в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

## **6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА**

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

6.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

6.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) Работника устанавливается в размере согласно учебному плану (учебным программам). Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться только с письменного согласия Работника.

6.4. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

6.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

## **7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА**

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

9.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

9.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

## 10. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.3. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с Работником:

10.4.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

10.4.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

## 12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Работодатель»  
МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф.  
Трофимова»  
Детский сад «Тополек»  
649190 РА Чойский район  
с. Паспаул ул. Тракторная 20  
Заведующий детским садом «Тополек» МОУ  
«Паспаульская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Л.С.Гаргац  
число \_\_\_\_\_

«Работник»  
\_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Подпись  
\_\_\_\_\_ г.

Экземпляр трудового договора получил(а) на  
руки \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**детского сада «Тополёк»**  
**муниципального общеобразовательного учреждения «Паспаульская средняя общеобразовательная**  
**школа имени Героя Советского Союза Евгения Фёдоровича Трофимова»**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1.	Общие положения .....	3
2.	Порядок приема на работу.....	3
3.	Порядок увольнения (прекращение трудового договора) .....	5
4.	Права и обязанности работника .....	5
5.	Ответственность работника.....	7
6.	Права и обязанности заведующей детским садом .....	8
7.	Ответственность заведующей детским садом .....	9
8.	Режим работы (время работы и время отдыха) .....	10
9.	Поощрение за труд.....	11
10.	Гарантии работнику при временной нетрудоспособности .....	11
11.	Медицинские осмотры. Личная гигиена.....	11
12.	Иные вопросы регулирования трудовых отношений.....	12

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила составлены в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Положением о структурном подразделении детского сада «Тополёк» МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф.Трофимова», и являются обязательными для выполнения каждым членом коллектива.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности организации воспитательно-образовательного процесса.

1.3. Настоящие Примерные правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя статьи 21 и 22 Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**2. Порядок приема на работу**

2.1 Трудовые отношения возникают между работником и заведующим детским садом «Тополёк» на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Трудового Кодекса.

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

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- ✓ копия ИНН;
- ✓ документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ✓ документ о наличии педагогического образования, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- ✓ медицинское заключение (справка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении;
- ✓ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факт уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Все копии хранятся в личном деле работника.

2.3. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.4. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.6. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.7. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В нем должны быть указаны должность в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.8. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

2.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

### **3. Порядок увольнения (прекращения трудового договора)**

3.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (глава 13 ТК).

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив заведующую детским садом за две недели.

3.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

3.4. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

### **4. Права и обязанности работника**

4.1. Работник имеет право на:

- ✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ✓ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- ✓ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ✓ возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ✓ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ✓ участие в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ✓ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

#### 4.2. Работник обязан:

- ✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- ✓ соблюдать настоящие Правила;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину: приходить на работу 1-ая смена в 8.00 часов, уходить с работы в 15.00 часов, 2 смена с 13.00 часов до 20.00 часов (воспитатели), все остальные работники - строго по графику;
- ✓ своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- ✓ соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- ✓ бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- ✓ вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- ✓ строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- ✓ незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- ✓ систематически проходить медицинские обследования.

#### 4.3. Работнику запрещается:

- ✓ отдавать детей кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей);
- ✓ изменять по своему усмотрению график сменности;
- ✓ удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- ✓ оставлять детей без присмотра;
- ✓ отпускать детей домой одних по просьбе родителей;
- ✓ допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;
- ✓ говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- ✓ применять насилие к детям.

### 5. Ответственность работника

5.1. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

5.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

5.8. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.10. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

5.11. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

## **6. Права и обязанности заведующей детским садом**

6.1. Заведующий имеет право:

- ✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- ✓ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- ✓ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- ✓ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- ✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- ✓ утверждать локальные нормативные акты;

6.2. Заведующий обязан:

- ✓ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ✓ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ✓ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- ✓ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ✓ всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- ✓ совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в ДОУ;
- ✓ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ✓ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ✓ возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- ✓ создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- ✓ проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;
- ✓ предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- ✓ знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- ✓ своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- ✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.3. Запрещается в рабочее время:

- ✓ отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;
- ✓ созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.4. На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения заведующего.

6.5. Входить в помещение во время занятий разрешается только заведующему.

6.6. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.

## **7. Ответственность заведующей детским садом**

7.1. За нарушение санитарного законодательства заведующий несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" N 52-ФЗ от 30.03.99.

7.2. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием заведующего, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

#### **8. Режим работы (время работы и время отдыха) учреждения**

8.1. Для работников учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

8.2. В детском саду «Тополек» установлена пятидневная рабочая неделя. Режим работы определен с 8.00 часов до 20.00 часов, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для женщин в сельской местности рабочий день составляет 7 часов (сокращен на 1 час).

Категория сотрудников	Режим работы	Продолжительность рабочей недели (в часах)
Заведующий	8.00-16.12 (обеденный перерыв с 13.00-14.00)	36 ч
Воспитатели	с 08.00 до 15.00 (первая смена), с 13.00 до 20.00 (вторая смена).	36 ч
Учитель - логопед	15.30-17.30	20 ч
Музыкальный руководитель	8.00-16.12 (обеденный перерыв с 13.00-14.00)	36 ч
Инструктор по физической культуре	8.00-16.12 (обеденный перерыв с 13.00-14.00)	36 ч
Младший воспитатель	с 08.00 -17.00 (перерыв с 13.00-15.00)	36 ч
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8.00-16.12 (обеденный перерыв с 13.00-14.00)	36 ч
Уборщик служебных помещений	9.00-15.42 (обеденный перерыв с 12.30 до 13.00)	36 ч
Повар	7.00-14.42 (первая смена) с 12.30 до 17.00 (вторая смена) (обеденный перерыв – 30 минут)	36 ч
Кухонный рабочий	09.00 -12.30	36 ч
Секретарь-машинистка	8.00-16.12 (обеденный перерыв с 13.00-14.00)	36 ч
Рабочий по обслуживанию и ремонту здания и сооружений	8.00-15.40 (обеденный перерыв с 12.00-13.00)	40 ч
Заведующий хозяйством	8.00-16.12 (обеденный перерыв с 12.00-13.00)	36 ч
Дворник	8.00-15.00 (обеденный перерыв с 12.00-13.00)	30 ч (0,75 ставки)

8.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.5. Продолжительность рабочего времени для педагогического, медицинского и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем структурного подразделения по согласованию с (при наличии) СТК. График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

8.6. Работникам устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими правилами и заключенными трудовыми договорами.

При этом к особым режимам работы относятся:

- ненормированный;

- сменный;

- иные в соответствии с законом.

8.6.1. Работники с ненормированным рабочим днем:

а) заведующий детским садом;

б) заведующий хозяйством

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

8.6.2. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности, как правило,



являются приложением к коллективному договору. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работники со сменной работой:

- а) воспитатели
- б) младшие воспитатели.
- в) повара

8.7. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.8. Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, ее замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

8.9. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом.

8.10.1 Сроком 28 календарных дней, и дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда по заключению СОУТ следующим категориям работников:

- повар- 7 дней
  - кухонный рабочий – 7 дней
  - машинист по стрике и ремонту спецодежды – 7 дней
- и за ненормируемый рабочий день:
- заведующий – 3 дня
  - заведующий хозяйством – 3 дня

8.10.2. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

8.10.3. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

8.10.4. Рабочий год, за который предоставляется отпуск, исчисляется с момента издания приказа о приеме на работу.

8.10.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, согласованным с работодателем.

8.10.6. Работник, поступивший на работу, в течение текущего учебного года по личному заявлению, вправе использовать отпуск только за проработанный период.

8.10.7. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, либо удерживается излишне начисленные отпускные за предоставленные авансом дни отпуска.

8.10.8. Отзыв из отпуска может быть осуществлен по согласованию сторон в связи с производственной необходимостью. Неиспользованные дни отпуска по желанию работника могут быть предоставлены в другое время.

8.11. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника руководителю Учреждения. Возможность предоставления данных отпусков, его продолжительность определяется «Работодателем».

## **9. Поощрение за труд**

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

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ выдача премии;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ награждение Почетной грамотой;
- ✓ награждение нагрудным знаком.

9.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) руководителя детского сада, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника (Работодателем учреждения).

## **10. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности**

10.1. При временной нетрудоспособности выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

## **11. Медицинские осмотры. Личная гигиена.**

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с "Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для ДОО» Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. №26 « Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

11.2. Руководитель структурного подразделения обеспечивает:

- ✓ наличие в учреждении Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;

- ✓ выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- ✓ организацию производственного и лабораторного контроля;
- ✓ необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- ✓ прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- ✓ наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- ✓ своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- ✓ организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года для воспитателей; и 1 раз в год для младших воспитателей и повара;
- ✓ выполнение постановлений, предписаний центров Роспотребнадзора;
- ✓ условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- ✓ исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- ✓ проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- ✓ наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- ✓ организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

## **12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

- ✓ уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- ✓ курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- ✓ вести длительные личные телефонные разговоры;
- ✓ приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

12.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

12.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
К коллективному договору  
детского сада «Тополёк»  
МОУ «Паспаульская СОШ  
им. Е.Ф. Трофимова»  
на 2020-2023 г.

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
<p>I Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные учреждения, учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>I Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие); заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно- воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно- консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>II Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>II Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>

<p>Ш</p> <p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>Ш</p> <p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>IV Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>IV Воспитатели, педагоги - организаторы, педагоги-психологи, (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
К коллективному договору  
детского сада «Тополёк»  
МОУ «Паспаульская СОШ  
им. Е.Ф. Трофимова»  
на 2020-2023 г.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности

(профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

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

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

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

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

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

Приложение 5  
К коллективному договору  
детского сада «Тополёк»  
МОУ «Паспаульская СОШ  
им. Е.Ф. Трофимова»  
на 2020-2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников с ненормированным рабочим днем предоставления им**  
**ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска:**

1. Заведующий детским садом – 3 дня
  2. Заведующий хозяйством – 3 дня.
- (ст.101 ТК РФ)

Приложение 6  
К коллективному договору  
детского сада «Тополёк»  
МОУ «Паспаульская СОШ  
им. Е.Ф. Трофимова»  
на 2020-2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников учреждений, которым в связи с вредными условиями труда**  
**предоставляется дополнительный отпуск**

1. Повар 7 дней
2. Машинист по стирке и ремонту спецодежды 7 дней

В соответствии с проведенной специальной оценки условий труда от 29.11.2017 года.

*Постановление ГОСКОМ труда СССР и секретариата ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298 /п – 22 (с изменениями и дополнениями 29 мая 1991 г)*

*« Список производственных цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».*

*(Отпуск предоставляется в календарных днях)*

Приложение 7  
 К коллективному договору  
 детского сада «Тополёк»  
 МОУ «Паспаульская СОШ  
 им. Е.Ф. Трофимова»  
 на 2020-2023 г.

**Нормы  
 бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств  
 индивидуальной защиты работникам**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Дворник	Фартук или халат х/б воздействий Перчатки с полимерным покрытием, рукавицы	1 6 пар	п. 23, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений Косынка х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 1 (дежурный) 4 пары Дежурные 1	п. 115, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
3.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1 6 До износа До износа	п. 135, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н



4.	повар;	Колпак х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 2	п.122, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
5.	кухонный рабочий	Колпак х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	п.122, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
6.	Младший воспитатель	Халат х/б Косынка х/б Перчатки резиновые	2 2 3 пары	
7.	Воспитатель	Костюм вискозный или халат х/б	1	

#### ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, работа которых дает право на бесплатное получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты:

1. Дворник
2. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
3. Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений
4. Повар
5. Кухонный рабочий
6. Младший воспитатель
7. Воспитатель

Приложение 8  
К коллективному договору  
детского сада «Тополёк»  
МОУ «Паспаульская СОШ  
им. Е.Ф. Трофимова»  
на 2020-2023 г.

#### Соглашение по охране труда администрации с председателем собрания трудового коллектива детского сада «Тополёк» МОУ «Паспаульская СОШ им. Е.Ф. Трофимова»

Администрация и председатель совета трудового коллектива детского сада заключили настоящее соглашение по охране труда на 2020-2023 года.

№ п/п	Содержание мероприятий	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	Инструктаж сотрудников по охране труда	30	0	При оформлении на работу и дважды в год в последующем	Заведующий детским садом, уполномоченный по охране труда (по приказу)
2	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	30	0	ежемесячно	
3	Обучение работников по охране труда	1	1500,00	1 раз в три года	
4	Проведение общего технического осмотра здания	2	0	Май, сентябрь	
5	Выполнение ремонтных работ: помещений детского сада.	1	85000,00	Июль	Заведующий детского сада
6	Мероприятия по облагораживанию территории детского сада: -проведение субботников; -уборка и вывоз листвы; -вывоз крупногабаритного мусора; -покраска оборудования; - покос травы, ремонт	2	30000,00	Круглогодично	Заведующий, дворник, работники детского сада.

	оборудования на территории				
7	Своевременное обновление аптек первой помощи	9 шт.	8400,00	По мере необходимости	инструктор по физической культуре
8	Контроль теплового режима в помещениях детского сада		0	Ежедневно в зимний период	Заведующий детского сада
9	Дератизация, дезинсекция помещений		По договору	По мере необходимости	
10	Техническое обслуживание пультовой охраны объекта		По договору	Ежеквартально	Обслуживающая организация
11	Техническое обслуживание видеонаблюдения		По договору	Ежеквартально	
12	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Дети по кол-ву посещаемых в день тренировок и сотрудники.	0	Сентябрь, апрель.	Заведующий, воспитатели.
13	Проведение противопожарного инструктажа	30 сотрудников	0	При оформлении на работу и дважды в год в последующем	Заведующий детским садом, уполномоченный по охране труда (по приказу)
14	Проверка огнетушителей	14 шт	10000,00	Август	
15	Контроль за состоянием эвакуационных путей	11 шт	0	Ежемесячно	

Приложение 9  
К коллективному договору  
детского сада «Тополёк»  
МОУ «Паспаульская СОШ  
им. Е.Ф. Трофимова»  
на 2020-2023 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

**Вредных, особо вредных условий труда, работа в которых дает право на повышение должностных окладов (основание: приказ Минобразования № 579 от 20.08.1990г.)**

Размер % надбавки к основному окладу:

1. Работа у горячих плит (повар) – 0,04
2. Работа по стирке белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств (машинист по стирке и ремонту спецодежды)– 0,04
3. Воспитатели – 0,04
4. Музыкальный руководитель – 0,04
5. Учитель-дефектолог – 0,04
6. Кухонный рабочий – 0,04
7. Секретарь-машинистка – 0,04
8. Заведующий – 0,04

В соответствии с проведенной специальной оценки условий труда от 29.11.2017 года.  
В соответствии с проведенной специальной оценки условий труда от 30.11.2018 года.