

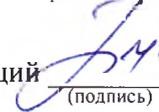
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8  
665816, Иркутская область, город Ангарск, квартал 182, дом 3  
тел/факс 8(3955)549601, e-mail:detskijasad8@rambler.ru, https://dou8angarsk.ru/solnyshko  
ОГРН/ ОКПО 1033800519488/ 27266683  
ИНН/КПП 3801011120/380101001

Первичная профсоюзная организация  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада №8  
(наименование образовательного учреждения)

Председатель  Осипова И.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)

«14» мая 2021 года

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад №8  
(наименование образовательного учреждения)

Заведующий  Першина И.А.  
(подпись) (Ф.И.О.)

«14» мая 2021 года



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

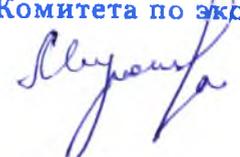
## Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №8

### на 2021 - 2024 г.г.

Утверждён общим собранием работников,  
протокол № 4 от «14» мая 2021 г.

Администрация  
Ангарского городского округа  
Комитет по экономике и финансам  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
Рег. № 35/2021 «31» 05 2021 г.  
Заместитель мэра-председатель  
Комитета по экономике и финансам

Ангарск 2021 г.

 У.П. Миронова

## СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

|       |   |    |
|-------|---|----|
| I.    | Общие положения .....   | 3  |
| II.   | Развитие социального партнерства и участие выборного профсоюзного органа в управлении образовательным учреждением ..... | 4  |
| III.  | Трудовой договор .....  | 6  |
| IV.   | Рабочее время .....   | 7  |
| V.    | Время отдыха .....  | 8  |
| VI.   | Оплата и нормирование труда .....   | 9  |
| VII.  | Профессиональная подготовка, переподготовка и прохождение независимой оценки квалификации работников .....              | 11 |
| VIII. | Социальные гарантии, льготы и компенсации .....   | 11 |
| IX.   | Охрана труда .....  | 12 |
| X.    | Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....   | 13 |
| XI.   | Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.....   | 14 |
| XII.  | Обязательства выборного профсоюзного органа .....   | 15 |
| XIII. | Контроль за выполнением коллективного договора.....   | 16 |

### **Перечень приложений к коллективному договору.**

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | Правила внутреннего трудового распорядка .....  | 17 |
| 2. | Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ..... | 30 |
| 3. | Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи .....             | 32 |
| 4. | Перечень профессий и работ на прохождение медосмотра .....  | 33 |
| 5. | График работы младших воспитателей .....  | 34 |
| 6. | График работы воспитателей .....  | 35 |
| 7. | График работы сторожей .....  | 36 |
| 8. | График работы поваров.....  | 37 |

**Коллективный договор  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 8**

Первичная профсоюзная организация работников в лице председателя Осиповой Ирины Владимировны, действующей на основании Положения о первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации), с одной стороны, и Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8, в лице заведующего Першиной Ирины Александровны, действующей на основании Устава, (далее – работодатель), с другой стороны, заключили настоящий Коллективный договор о нижеследующем.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №8 (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищённости работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8, в лице заведующего Першиной Ирины Александровны (далее - работодатель); работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Осиповой Ирины Владимировны (далее-первичная профсоюзная организация).

Условия коллективного договора не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами субъекта, содержащими нормы трудового права.

Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

Коллективный договор заключен 14 мая 2021 года, вступает в силу с момента его подписания (ст. 43 ТК РФ), со сроком действия на 3 года. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего Коллективного договора.

В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления действия или заключения нового коллективного договора.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения структуры, наименования образовательного учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, предусмотренных законодательством.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) или смене формы

собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор, в течение срока его действия, могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ).

1.12. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в администрацию Ангарского городского округа.

1.13. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одной недели со дня получения соответствующего запроса.

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.16. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного Коллективного договора, несут ответственность в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.17. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

1.18. Работодатель обязуется:

1.18.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением коллективного договора.

1.18.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

## **II. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

2.1. Сторонами социального партнерства являются работники в лице выборного органа первичной профсоюзной организации и работодатель в лице заведующего Першиной Ирины Александровны (ст. 25 ТК РФ).

2.2. Социальное партнерство осуществляется в формах:

- коллективные переговоры по подготовке проекта коллективного договора и заключения Коллективного договора;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
- участия работников, их представителей – выборного органа первичной профсоюзной организации в управлении образовательным учреждением;
- участия сторон в разрешении трудовых споров.

2.3. Стороны считают, что

2.3.1. Основными формами участия работников в управлении организацией являются (ст. 53 ТК РФ):

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях,

предусмотренных ТК РФ;

- проведение выборным органом первичной профсоюзной организации консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с руководителем вопросов о работе образовательного учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с выборным органом первичной профсоюзной организации планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на получение от работодателя информации по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ

2.3.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право также вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

2.4. Стороны исходят из того, что работодатель принимает решения с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 371 ТК РФ):

2.4.1. При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 8 ТК РФ).

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 ТК РФ порядка учета мнения выборного профсоюзного органа, не подлежат применению.

2.4.2. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ);

2.4.3. При установлении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);

2.4.4. При составлении графиков сменности работников (ст. 103 ТК РФ).

2.4.5. При установлении конкретных размеров оплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ)

2.4.6. При утверждении формы расчетного листка (с. 136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.4.7. При установлении размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

2.4.8. При определении системы нормирования труда (с. 159 ТК РФ)

2.4.9. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ).

2.4.10. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников МБДОУ детского сада №8 (ст. 180 ТК РФ).

2.4.11. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).

2.4.12. При применении дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

2.4.13. При разработке и утверждении правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ).

2.4.14. При установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221).

2.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях и в порядке установленном законодательством (ст. 99 ТК РФ).

2.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

2.7. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2.8. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.9. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

2.10. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства (ст. 24 ТК РФ).

### III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст.57, 58, 67, 68 ТК РФ.

3.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

3.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.1.4. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора, об изменении определённых сторонами условий трудового договора в письменной форме.

3.1.5. Порядок и условия приема, прохождения испытания, перевода на другую работу, отстранения от работы, прекращения трудового договора определены ТК РФ, разделом 2 Правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

3.1.6. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливать исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (приказ от 22.12.2014 №1601 Минобрнауки РФ):

Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливать воспитателям, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливать музыкальным руководителям;

Нормы часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливаются инструкторам по физической культуре;

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

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

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного работодателем, осуществляющим образовательную деятельность, объема педагогической работы в неделю (в год).

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

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

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

3.3. По письменному заявлению работника (ст. 62 ТК РФ) работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказов об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно. Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

#### IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ детского сада №8 определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными

актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Продолжительность рабочего времени работников образовательного учреждения (норма часов работников за ставку заработной платы) определена разделом 5 Правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к настоящему Коллективному договору).

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

Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) – не более 36 часов в неделю.

4.3. Условия и порядок работы в ночное время определен ст. 96 ТК РФ.

4.4. Условия и порядок привлечения работника к сверхурочной работе определен ст. 99 ТК РФ.

4.5. Режим рабочего времени (ст. 100 ТК РФ) определен разделом 6 Правил внутреннего трудового распорядка (приложением № 1 к настоящему коллективному договору).

4.6. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Условия и порядок работы при сменной работе определен ст. 103 ТК РФ.

## V. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ) предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам 42 календарных дня.

5.2. В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях", работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

5.3. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам (ст. 128 ТК РФ) и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.5. Работнику (ст. 263 ТК РФ), имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть

присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.6. Педагогические работники МБДОУ детского сада №8 через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ, п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ, п.5 Порядка предоставления педагогическим работникам, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 №644).

Продолжительность длительного отпуска - 1 год, предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления;

Длительный отпуск может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью, либо по частям;

Очерёдность его предоставления по согласованию с работодателем, с учётом стажа педагогической работы, оформляется распорядительным актом работодателя;

Отпуск не пролевается на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске;

Длительный отпуск не предоставляется работающим по совместительству;

Длительный отпуск не оплачивается за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

5.7. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст.286 ТК РФ).

При заключении с работником-совместителем трудового договора на неопределенный срок продолжительность предоставляемого ему ежегодного оплачиваемого отпуска должна соответствовать продолжительности отпуска по занимаемой должности.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

#### **5.8. Работодатель обязан:**

5.8.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск, (ст.124 ТК РФ), продлить или перенести на другой срок, с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **6. Стороны договорились:**

6.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

1.Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ; раздел о выплатах стимулирующего характера.

2.Положение о комиссии по рассмотрению и распределению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ детского сада №8, в который включается представитель выборного профсоюзного органа.

6.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором.

6.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок с указанием:

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выплата заработной платы работникам образовательного учреждения производится за 1 половину месяца - 25 числа текущего месяца, за 2 половину месяца - 10 числа следующего месяца.

6.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

6.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы **работодатель обязан** выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации), в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. В случае приостановки работы по ст. 142 ТК РФ за работниками сохраняется средняя заработная плата.

6.6. Оплата труда при работе в ночное время производится в повышенных размерах в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера, установленного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Повышение оплаты труда за работу в ночное время в Учреждении составляет 35 % должностного оклада (ставки заработной платы) (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.7. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника. В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

6.8. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

6.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.10. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.11. Наполняемость групп, установленная с учётом объёма муниципальной услуги (фактическое

либо в возрасте от 3-х до 7 лет), которым предоставлено общедоступное бесплатное дошкольное образование, в соответствии санитарных правил и норм для воспитателей и младших воспитателей, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется воспитателю и младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

Размер такой доплаты определяется в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) на основании анализа посещаемости за предыдущий месяц и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

## **VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПРОХОЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ**

7.1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров определены в статье 196 ТК РФ.

С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального образования и профессионального обучения работников на каждый календарный год с учётом развития организации.

7.2. Работники (ст. 197 ТК РФ) имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и прохождение независимой оценки квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

7.3. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности, не реже, чем один раз в три года. (п.2 ч.5 ст. 47 Закона от 29.12.2012 №273 –ФЗ, ст. 196 и 197 ТК РФ)

7.4. В первоочередном порядке на дополнительное профессиональное образование направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

7.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очной или заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Указанные гарантии и компенсации предоставлять работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

7.6. Аттестация педагогических работников учреждения проводится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 21.07.2014) педагогические работники проходят аттестацию на соответствие занимаемой должности и в целях установления им квалификационной категории. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 утвержден новый Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

## **VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. Гарантии (ст. 164 ТК РФ) - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

8.2. При предоставлении гарантий и компенсаций (ст. 165 ТК РФ) соответствующие выплаты

производятся за счет средств работодателя.

Работникам (ст. 165 ТК РФ) предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

8.2.1. При направлении работников в служебные командировки (ст. 167 ТК РФ). Условия и порядок возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, определены в ст. 168 ТК РФ.

8.2.2. При исполнении государственных или общественных обязанностей (ст. 170 ТК РФ).

8.2.3. При избрании в профсоюзные органы и в комиссии по трудовым спорам (ст. 171 ТК РФ).

8.2.4. При совмещении работы с обучением (статьи 173-177 ТК РФ). В соответствии со ст. 177 ТК РФ предоставляются гарантии и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением.

8.2.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников учреждения в ст. 180 ТК РФ. Условия выплаты и размер выходного пособия определены в ст. 178 ТК РФ; определения преимущественного права на оставлении на работе при сокращении численности и штата работников в ст. 179 ТК РФ.

8.2.6. При переводе работника (ст. 182 ТК РФ), нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за работником сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

8.2.7. При временной нетрудоспособности (ст. 183 ТК РФ) работника Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

8.2.8. При прохождении обязательного медицинского осмотра (ст. 185 ТК РФ). За работниками, обязанными проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

8.2.9. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. (ст.187 ТК РФ).

8.3. Работники учреждения пользуются всеми льготами и гарантиями, установленными законодательством РФ, законодательством Иркутской области, правовыми актами администрации АГО.

## IX. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Охрана труда (ст. 209 ТК РФ) - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

9.2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда определены в ст. 212 ТК РФ.

9.3. К работам, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) отнесены все виды работ в образовательных учреждениях. Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Работодатель составляет перечень работников, поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и направляет его за 1 месяц до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра (обследования).

Работники учреждения (ст. 213 ТК РФ) обязаны проходить периодические медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Периодические медицинские осмотры работников учреждения осуществляются за счет средств работодателя (ст. 213 ТК РФ).

9.4. Обязанности работника в области охраны труда определены ст. 214 ТК РФ.

9.5. В образовательном учреждении работает комиссия по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

В состав комиссии на паритетной основе входят представители работодателя и представители первичной профсоюзной организации.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений об охране труда.

9.6. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, определено в ст. 219 ТК РФ.

9.7. Работодатель гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда (ст. 20 ТК РФ).

9.8. На работах (ст. 221 ТК РФ) с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются

- сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты;
- смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

9.9. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя (ст. 223 ТК РФ). В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются:

- санитарно-бытовые помещения,
- помещения для приема пищи,
- помещения для оказания медицинской помощи,
- комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки;
- санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится транспортными средствами работодателя либо за его счет.

9.10. Все работники обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда (ст. 225 ТК РФ) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

9.11. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ) работодателем осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы бюджетных ассигнований на их содержание.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

## **Х. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

10.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата

работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

10.2. Работодатель предупреждает работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения, с учётом мнения органа первичной профсоюзной организации.

10.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу соответствующую квалификации работника, так же вакантную нижестоящую должность, или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

10.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

10.5. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.6. При сокращении численности или штата, прежде всего, подлежат оставлению на работе работники с более высокой производительностью труда и квалификации (ст. 179 ТК).

Если несколько работников имеют равную производительность или квалификацию, предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работников 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.

10.7. Руководитель образовательного учреждения в целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, обеспечивает предоставление в период после предупреждения об увольнении оплачиваемого времени (один день в неделю) для самостоятельного поиска работы;

10.8. Увольнение по сокращению штатов работников образовательного учреждения производить по окончании учебного года.

## **XI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

11.1. Первичная профсоюзная организация (ст. 370 ТК РФ) имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий Коллективного договора.

Работодатель обязан в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в выборный профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

11.2. Работодатель (ст. 371 ТК РФ) принимает решения с учетом мнения выборного профсоюзного органа в случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

11.3. Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов определен в ст. 372 ТК РФ.

11.4. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя определен в ст. 373 ТК РФ.

11.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 настоящего Кодекса

Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, руководителей (их заместителей) выборных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ)

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, работника из числа указанных работников, выборный орган первичной профсоюзной организации рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным увольнением.

11.6. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, работников, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, работника, из числа указанных в части первой статьи, работников, выборный орган первичной профсоюзной организации рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое мотивированное мнение.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое мнение не представлено в установленный срок (ст. 374 ТК РФ).

11.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

11.8. Работодатель создает условия (ст. 377 ТК РФ) для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации:

11.8.1. Работодатель безвозмездно предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

11.8.2. Работодатель безвозмездно предоставляет выборному профсоюзному органу возможность использовать оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

11.8.3. Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации производится за счет стимулирующих средств в размере 20% от тарифной ставки.

11.9. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

## ХII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

12. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», на уровне образовательного учреждения, в органах местного самоуправления, общественных и иных организациях.

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

12.2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и здоровья, окружающей среды, социальному страхованию и социальному обеспечению, занятости, улучшению жилищных условий и других видов социальной защиты работников на уровне образовательного учреждения, а также контроль за выполнением коллективного договора.

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

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

12.4. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов первичной профсоюзной организации.

12.5. Обращаться в органы, рассматривающие трудовые споры, с заявлениями по защите трудовых прав членов первичной профсоюзной организации.

12.6. Организовывать оздоровительные и культурно-просветительные мероприятия для членов первичной профсоюзной организации и их семей.

12.7. Оказывать методическую, консультационную, юридическую и материальную помощь членам первичной профсоюзной организации.

12.8. Осуществлять обучение профсоюзного актива, правовое обучение членов первичной профсоюзной организации.

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

##### **Ответственность сторон коллективного договора**

13. Стороны договорились:

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

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

13.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

13.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

13.5. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

13.6. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

13.7. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

## Приложение №1

к Коллективному договору  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №8  
на 2021-2024 г.г.

С учётом мнения  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
председатель  И.В.Осипова

«14» мая 2021 г.



## УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ  
детского сада № 8

И.А.Першина

Приказ № 27 о/д

«14» мая 2021 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №8

В соответствии с требованиями ст.189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МБДОУ детского сада №8 (далее ДДОУ) и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – это локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, трудовой распорядок в учреждении (режим труда и отдыха), устанавливает обязательные для всех работников МБДОУ детского сада №8 правила поведения, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ детского сада №8, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 190 ТК РФ). Все изменения и дополнения вносятся в Правила в таком же порядке.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

1.4. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №8 являются приложением № 1 к коллективному договору Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №8 на 2021-2024 г.г. (ст. 190 ТК РФ).

### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме. Содержание трудового договора определяется ст. 57

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается соответствующим и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. При утрате работником своего экземпляра трудового договора по его просьбе выдается надлежаще заверенная копия.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- документ об образовании (дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства), о наличии квалификационной категории - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; для военнообязанных граждан, пребывающих в запасе, - военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), для граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Работники-совместители, должностной оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и

слезы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности

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

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДООУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров);
- копии документов об образовании, квалификации, профподготовке;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний
- выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.7. Прием на работу (ст. 68 ТК РФ) оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.8. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель ДООУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда работников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.
- ознакомить работника с настоящими Правилами, Коллективным договором, должностной инструкцией, положением об оплате труда
- провести инструктаж по охране труда

2.9. Трудовой договор заключается с работником на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор в образовательном учреждении заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,
- а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

2.10. Уведомить каждого работника, в письменной форме, об изменениях в трудовом законодательстве по формированию сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника сделать выбор, подав письменно одно из заявлений о сохранении бумажной трудовой книжки или о ведении трудовой книжки в электронном виде (ст. 66 ТК РФ).

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника (ст. 70 ТК РФ) целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

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

продолжать двух недель.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.12. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по месту работы в учреждении прекращается (п. 5 ст. 77 ТК РФ).

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

2.14. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ), выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся в МБДОУ детском саду №8 работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа в МБДОУ детском саду №8 отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в ДОУ соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 части 1 ст. 77 ТК РФ

2.15. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в ДОУ.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.16. Работодатель (ст. 76 ТК РФ) обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр

- при выдалении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.17. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

2.18. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ)
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и ст.81 ТК РФ)
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации (ст. 75 ТК РФ)
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 ст. 74 ТК РФ)
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие в ДОО соответствующей работы (части 3 и 4 ст.73 ТК РФ)

9) и другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.19. Дополнительные основания для увольнения педагогического работника по инициативе работодателя (ст.336 ТК РФ):

- 1) повторное, в течение одного года, грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

2.20. Общий порядок оформления прекращения трудового договора определен ст. 84.1 ТК РФ:

- Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.
- Работодатель знакомит работника с приказом о прекращении трудового договора под роспись.
- Работник обязан вернуть все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество работодателя.
- По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ сохранялось место работы (должность).
- По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному

заказчик работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

- Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

- В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.21. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете (ст. 140 ТК РФ).

При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Основные права и обязанности работника определены ст. 21 ТК РФ.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, разделом 2 настоящих Правил
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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 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;
- право на вступление в первичную профсоюзную организацию для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2 При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников.

3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно использовать электроэнергию, тепло и воду;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.4 Педагогические работники несут полную персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма воспитанников работники обязаны немедленно сообщить руководителю образовательного учреждения.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

Основные права и обязанности работодателя определены ст. 22 ТК РФ.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, в случаях предусмотренных ТК РФ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
  - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором;
  - вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
  - предоставлять выборному профсоюзному органу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
  - знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
  - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением, в предусмотренных ТК РФ формах;
  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.3. Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время пребывания их в учреждении и участия в общих мероприятиях различного уровня.

### 5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

(норма часов педагогической работы за ставку заработной платы)

5.1. Для педагогических работников ДООУ (ст. 333 ТК РФ) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю на одну ставку, по графику: воспитателям ДООУ;

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководителя образовательного учреждения, его заместителя, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчёта 40 часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

5.3. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается продолжительность рабочего времени не более -36 часов в неделю.

### 6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

6.1. Образовательное учреждение работает в режиме 5 дневной рабочей недели (60 часов в неделю).

Время работы ДОУ с 7.00 до 19.00 часов.

Прием детей с 7.00 до 8.00 часов; уход детей с 18.00 до 19.00 часов.

Начало занятий в 9.00 часов.

6.2. Образовательное учреждение работает в едином циклическом режиме:

- планерки с коллективом проводятся один раз в неделю,
- педсоветы проводятся один раз в квартал,
- производственные совещания проводятся по мере необходимости,
- количество педагогических советов определяется годовым планом работы образовательного учреждения,
- собрания родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (не более 1,5 часа);
- общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- продолжительность мероприятий – не более 2-х часов.

6.3. В соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 01.06.2016 №536:

6.3.1. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

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

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 10 часов в неделю для каждого воспитателя.

Продолжительность рабочего времени в неделю для воспитателей определяется их нагрузкой и регламентируется в рабочие дни графиком сменности: 1 смена – с 7.00 до 14.12; 2 смена – с 11.48 до 19.00.

Рабочим временем считается также участие в работе педагогического совета, родительских собраний и других мероприятий, определенных планом работы образовательного учреждения.

6.3.3. Для работников (воспитателей, сторожей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время.

6.3.5. Периоды отмены воспитательно-образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены воспитательно-образовательного по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени всех работников в периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению

по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

6.4. Рабочее время музыкального работника, инструктора по физической культуре и других специалистов в МБДОУ детском саду № 8 определяется расписанием занятий.

6.5. Работодатель утверждает с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации графики работы работников с соблюдением продолжительности рабочего времени за неделю. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. (Приложение 5, 6, 8 к коллективному договору).

6.6. Сторожам устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год. График работы на учётный период с разбивкой по месяцам утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Работники, для которых установлен суммированный учёт рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и нерабочие праздничные дни. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. (Приложение №7 к коллективному договору).

6.7. Работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях отсутствия сменщика работник обязан поставить в известность работодателя. Работодатель обязан принять меры к замене сменщика другим работником.

6.8. Запрещается в рабочее время:

а) заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой, выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия, не связанные с производственной деятельностью учреждения (кроме случаев, когда законодательством предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);

б) оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия заведующего (его заместителя);

в) употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе);

г) курить в здании и на территории детского сада.

## 7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

7.2. В течение рабочего дня (ст. 108 ТК РФ) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

7.3. Всем работникам предоставляются два выходных дня. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Сторожам предоставляются выходные в соответствии с графиком работы.

7.4. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации определены в ст. 112 ТК РФ.

7.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Условия и порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определены в ст. 113 ТК РФ.

7.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска (ст. 114 ТК РФ) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Порядок продления или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска определяется ст. 124 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала, путем издания приказа о предоставлении отпуска.

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

Отпуск работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с тем часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Условия и порядок разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыва из отпуска определяется ст. 125 ТК РФ.

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

Условия и порядок замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией определяется ст. 126 ТК РФ.

## 8. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за производительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде:

- а) объявляет благодарность;
- б) выдает премию;
- в) награждает ценным подарком;
- г) почетной грамотой;
- д) представляет к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

8.2. Поощрения применяются работодателем самостоятельно или по представлению выборного профсоюзного органа.

8.3. Поощрения объявляются в приказе. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

8.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

8.5. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

К дисциплинарным взысканиям относится:

увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 ТК РФ, п.1 ст.336 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случае совершения виновных действий работником, дающих основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на

этой жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

9.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть известны гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Работник не может подвергаться дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином), а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

9.7. 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.

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

9.9. Право применять дисциплинарные взыскания имеет заведующий. В отсутствие заведующего дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения заведующего факты совершения дисциплинарных проступков работников.

9.10. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника.

9.11. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности одновременно ознакомить работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

9.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда (ст.356 ТК РФ) и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам и суд) (ст. 382 ТК РФ ст.46 Конституции РФ)- см. ст. 193 в ст. 382 ТК РФ

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ)

## 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКА

10.1. Работодатель несет перед работником материальную ответственность, если в результате противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

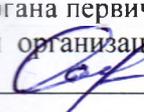
10.2. Работодатель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку некорректной формулировки причины увольнения;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления руководителю заявления о возмещении ущерба.

**Приложение № 2**

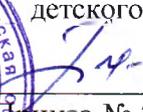
к Коллективному договору  
 Муниципального бюджетного дошкольного  
 образовательного учреждения детского сада №8  
 на 2021-2024 г.г.

С учётом мнения  
 выборного органа первичной  
 профсоюзной организации  
 председатель  И.В.Осипова

«14» мая 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**  
 Заведующий МБДОУ  
 детского сада № 8

 И.А.Першина  
 Приказ № 27 о/д  
 «14» мая 2021 г.

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ  
 СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ  
 ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ**

1. В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя.

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органов слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).

2. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики утверждены Постановлением Минтруда РФ от 09.12. 2014 №997 н

3. По образовательному учреждению установлены следующие нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам:

| № | Профессия или должность                               | Наименование средств индивидуальной защиты  | Норма выдачи на год  |
|---|---|---|----------------------|
| 1 | Сторож/Дворник  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.<br>Сапоги резиновые с защитным подноском.<br>Перчатки с полимерным покрытием. | 1<br><br>1<br>12 пар |
| 2 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений.<br>Сапоги резиновые с защитным подноском<br>Перчатки с полимерным покрытием                              | 1<br><br>1<br>6 пар  |

|   |                                   |   |                  |
|---|-----------------------------------|---|------------------|
|   |                                   | Перчатки резиновые или из полимерных материалов<br>Зимой дополнительно: куртка для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий на утепляющей прокладке.<br>Ботинки кожаные утеплённые с защитным подноском или сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском, или валенки с резиновым низом. | 12 пар<br>1<br>1 |
| 3 | Уборщик<br>служебных<br>помещений | Костюм (или халат) для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий<br>Фартук из полимерных материалов<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов  | 1<br>1<br>6 пар  |
| 4 | Мойщик посуды                     | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий<br>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.<br>Перчатки резиновые или из полимерных материалов   | 1<br>2<br>12     |
| 5 | Кастелянша                        | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий<br>или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий   | 1<br>1           |
| 6 | Заведующий<br>хозяйством          | Халат для защиты от общих производственных загрязнений<br>Перчатки с полимерным покрытием   | 1<br>6           |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8  
 665816, Иркутская область. город Ангарск, квартал 182, дом 3  
 телефон факс 8(3955)549601, e-mail:detskijsad8@rambler..ru, https://dou8angarsk.ru/solnyshko  
 ОГРН/ ОКПО 1033800519488/ 27266683  
 ИНН/КПП 3801011120/380101001

**Приложение №3**

к Коллективному договору  
 Муниципального бюджетного дошкольного  
 образовательного учреждения детского сада №8  
 на 2021-2024 г.г.

С учётом мнения  
 выборного органа первичной  
 профсоюзной организации  
 председатель *С.А.Ф.* И.В.Осипова  
 «14» мая 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
 детского сада № 8

*И.А.Першина*

Приказ № 27 о/д от «14» мая 2021 г.

| № п/п | Профессия   | Наименование смывающих средств | Норма выдачи на 1 месяц           |
|-------|---|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1     | З   | 4                              | 5                                 |
| 1     | Дворник   | Мыло                           | 200 г твердого или 250 мл жидкого |
| 2     | Рабочий по эксплуатации и обслуживанию ремонту здания | Мыло                           | 200 г твердого или 250 мл жидкого |
| 3     | Уборщик служебных помещений                           | Мыло                           | 200 г твердого или 250 мл жидкого |
| 4     | Внедр   | Мыло                           | 200 г твердого или 250 мл жидкого |

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

За основу приняты нормы, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

**Приложение №4**

к Коллективному договору  
 Муниципального бюджетного дошкольного  
 образовательного учреждения детского сада №8  
 на 2021-2024 г.г.

С учётом мнения  
 выборного органа первичной  
 профсоюзной организации  
 председатель *И.В.Осипова*

«14» мая 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
 детского сада № 8

*И.А.Першина*

Приказ № 27 о/д

«14» мая 2021 г.

**Перечень профессий и работ,  
 при выполнении которых, работники  
 обязаны проходить предварительный и периодический медосмотр**

| № п/п | Профессии, должности                    |     | Профессии, должности                                  |
|-------|---|-----|---|
| 1.    | Заведующий ДОУ                          | 10. | Грузчик   |
| 2.    | Заведующий хозяйством                   | 11. | Дворник   |
| 3.    | Заместитель заведующего по УВР          | 12. | Бухгалтер   |
| 4.    | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 13. | Кухонный рабочий                                      |
| 5.    | Кассирша                                | 14. | Кассир  |
| 6.    | Педагогические работники                | 15. | Делопроизводитель                                     |
| 7.    | Младший воспитатель                     | 16. | Уборщик служебных помещений                           |
| 8.    | Повар                                   | 17. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания |
| 9.    | Сторож                                  |     |   |

## Приложение №6

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8  
665816, Иркутская область. город Ангарск, квартал 182, дом 3  
телефон: 8 (3955) 549601, e-mail: detskijsad8@rambler.ru, https://dou8angarsk.ru/solnyshko  
ОГРН/ ОКПО 1033800519488/ 27266683  
ИНН/КПП 3801011120/380101001

### СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
*И.В. Осипова*  
Приказ № 4  
«12» апреля 2021 г.



### УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 8  
*И.А. Першина*  
Приказ № 27 о/д  
«16» апреля 2021 г.

## ГРАФИК РАБОТЫ МЛАДШИХ ВОСПИТАТЕЛЕЙ

График № 1 с разрывным днем:

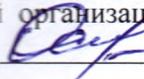
Рабочий день с 8.00 до 17.30, с обеденным перерывом с 13.30 до 15.00.

Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8  
665816, Иркутская область, город Ангарск, квартал 182, дом 3  
телефон 8(3955)549601, e-mail:detskijsad8@rambler.ru, https://dou8angarsk.ru/solnyshko  
ОГРН/ ОКПО 1033800519488/ 27266683  
ИНН/КПП 3801011120/380101001

### Приложение №7

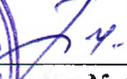
к Коллективному договору  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №8  
на 2021-2024 г.г.

С учётом мнения  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
председатель  И.В.Осипова

«14» мая 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
детского сада № 8

 И.А.Першина  
Приказ № 27 о/д  
«14» мая 2021 г.

### ГРАФИК РАБОТЫ ВОСПИТАТЕЛЕЙ

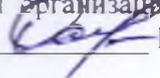
График № 1 (основной) работы воспитателей при 36 часовой рабочей неделе и при наличии на рабочих местах всех сотрудников данной категории, сменный:

- 1 смена – с 7.00 до 14.12;
- 2 смена – с 11.48 до 19.00;

Воспитателям обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками в рабочее время.

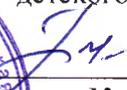
### Приложение №8

к Коллективному договору  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №8  
на 2021-2024 г.г.

С учётом мнения  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
председатель  И.В.Осипова

«14» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
детского сада № 8

 И.А.Першина  
Приказ № 27 о/д  
«14» мая 2021 г.



### ГРАФИК РАБОТЫ СТОРОЖЕЙ

**График № 1** (основной) работы сторожей при 40 часовой рабочей неделе и при наличии на рабочих местах всех работников данной категории, сменный график работы (сутки через две):

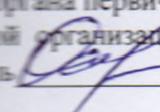
Рабочие дни – с 18.00 до 6.00;

Выходные и нерабочие праздничные дни – с 18.00 до 18.00;

Сторожам обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время.

**Приложение №9**

к Коллективному договору  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада №8  
на 2021-2024 г.г.

С учётом мнения  
выборного органа первичной  
профессиональной организации  
председатель  И.В.Осипова

«14» мая 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ  
детского сада № 8

 И.А.Першина

Приказ № 27 о/д  
«14» мая 2021 г.



**ГРАФИК РАБОТЫ ПОВАРОВ**

График № 1 (основной) работы поваров при 40 часовой рабочей неделе и при наличии на рабочих местах всех работников данной категории, сменный:

1 смена – с 6.00 до 14.00;

2 смена – с 9.00 до 17.00;

Перерыв для приема пищи устанавливается: с 13.00 до 13.30 ч.

Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью.

37( тридцать семь) листов

Заведующий МБДОУ №8

*И.А. Першина*

14» мая 2021 года

