

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЖИДИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

671900, Республика Бурятия, Джидинский район, с. Джиды, ул. Профсоюзная, 16, тел. 97-4-66  
e-mail: ds\_dzhida@govrb.ru



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
Джидинский детский сад «Солнышко»  
Токарева И.Д. *[Signature]*  
"13" 02 2023г.

Согласовано  
Председатель ПК МБДОУ  
Джидинский д/с «Солнышко»  
Тюткина С.В. *[Signature]*  
"13" 02 2023г.

Коллективный договор  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Джидинский детский сад «Солнышко»  
на 2023– 2026 гг.

Принят на общем собрании  
работников МБДОУ д/с «Солнышко»  
Протокол № 3 от «13» 02 2023  
г.

Коллективный договор зарегистрировано в отделе по экономическому развитию  
Администрации МО «Джидинский район»  
Регистрационный номер № 4 от «20» 02 2023 год  
Заместитель руководителя Администрации  
МО «Джидинский район»  
по экономическому развитию



Э.С.Сагалеев

2023 г.

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор на 2023-2026 годы является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними отношения в МБДОУ Джидинский детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение), заключенный между Работниками и Работодателем в лице их полномочных представителей.

Полномочными представителями Сторон настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** – Учреждение, представленное в лице заведующего Токаревой Ирины Дмитриевны, действующего на основании Устава Учреждения (далее – Работодатель), и **Работники**, образовательной организации в лице их председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Тютюкиной Светланы Валерьевны, действующего на основании Устава Профсоюза и Общего положения о первичных организациях Профсоюза.

Каждая из Сторон коллективного договора признает полномочия представителей другой Стороны.

### 1.1. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

### 1.2 Настоящий коллективный договор заключен в целях:

Создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, максимально способствующих стабильному и высокопроизводительному труду работников, повышению эффективности Учреждения; обеспечения благоприятных условий деятельности Работодателя; улучшения качества работы Работников; повышения уровня жизни Работников и членов их семей; практической реализации принципов социального партнерства; поддержания благоприятного психологического климата среди Работников Учреждения.

### 1.3 Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Отраслевым соглашением, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В случае, если Стороны указанного соглашения внесут в его содержание существенные изменения или будет заключено новое Отраслевое соглашение, Работодатель и Профком обязуются в течение 1 месяца провести коллективные переговоры о соответствующем изменении и (или) дополнении настоящего коллективного договора.

1.4 Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, положением об условиях труда и его оплате, договорно-трудовые права и гарантии, улучшающие положение Работников.

В коллективном договоре также конкретизируются основные положения, подлежащие отражению в коллективном договоре, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон №10-ФЗ), определяются нормы трудового права, не урегулированные законодательством Российской Федерации.

1.5 Настоящий договор заключен на срок 3 года, вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует в течение всего срока. По истечении всего срока Стороны имеют право продлить (изменить или дополнить) настоящий коллективный договор (на срок не более трех лет) или заключить новый коллективный договор (статья 43 ТК РФ).

1.6 Действие коллективного договора распространяется на работников Учреждения – членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но

уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией Учреждения.

1.7 Представители Сторон коллективного договора своевременно и в полном объеме представляют друг другу информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению коллективного договора, о ходе его выполнения, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников Учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Учреждения.

1.8 Принятые условия, обязательства и дополнительные гарантии коллективного договора являются минимальными и обязательными для исполнения Сторонами коллективного договора.

1.9 В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10 Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся в соответствии со статьей 44 ТК РФ по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.11 Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех Работников Учреждения, а также всех вновь поступающих Работников при их приеме на работу.

1.12 Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора (служебного контракта) с руководителем Учреждения, подписавшим коллективный договор;

- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения - в течение всего срока реорганизации и в течение трех месяцев с момента окончания реорганизации;

- при ликвидации Учреждения – в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации Учреждения любая из Сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора на срок до трех лет.

1.13 Работодатель обязуется в семидневный срок направить настоящий коллективный договор со всеми приложениями к нему, равно как и все возможные последующие его изменения и дополнения, на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (статья 50 ТК РФ).

## **Раздел 2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.3. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемые на работу. Письменные трудовые договора оформляются в соответствии со ст. 57,58, 67 ТК РФ.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником работодателем трудового договора.

2.2.6. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 15 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время поиска работы не менее 4 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников.

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

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

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда. *(Приложение 1)*

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а так же в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.4. Продолжительность рабочей недели - пятидневная, соответственно с двумя выходными днями в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором. Общими выходными днями считаются суббота и воскресенье.

3.5. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, другие категории работников соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

3.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается.

3.7.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

3.7.2. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

3.7.3. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.7.5. Привлечение работников организации к выполнению работы, непредусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.7.6. Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения. За совмещение профессий (должностей) работнику выплачивается надбавка в размере до 50% оклада.

Данное положение настоящего коллективного договора распространяется на работников Учреждения – членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией Учреждения.

Приказ о надбавке согласовывается с Профкомом.

3.7.7. Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по такой же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. За расширение зон обслуживания, увеличения объема работ работнику выплачивается надбавка в размере до 50% оклада.

Данное положение настоящего коллективного договора распространяется на работников Учреждения – членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией Учреждения.

Приказ о надбавке согласовывается с Профкомом.

3.7.8. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оплата производится в размере до 50% более высокого должностного оклада.

Данное положение настоящего коллективного договора распространяется на работников Учреждения – членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией Учреждения.

Приказ о надбавке согласовывается с Профкомом.

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

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

3.10. Ежегодный основной отпуск для технических работников составляет 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), дополнительный отпуск оплачивается для пед.работников и тех. работников 8 рабочих дней как проживающим в местности приравненной к районам Крайнего Севера ст. 116 ТК. Итого: 36 календарных дней.

Ежегодный основной отпуск для повара составляет 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), дополнительный отпуск оплачивается 8 рабочих дней и дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда 7 дней (ст.117 ТК РФ). Итого: 43 календарных дней

Основной отпуск для пед. работников 42 календарных дней + дополнительный отпуск 8 рабочих дней. Итого: 50 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения 6 месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.10.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

3.10.2. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, за 2 недели до его начала.

3.10.3. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

3.11. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дня;
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 8 дней.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (*приложение 2*), обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (ч. 1 ст. 117 ТК РФ).

3.12. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившего во время отпуска.

3.14. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- родителям, воспитывающих детей до 14 лет – 14 календарных дней;
- для провода детей в Армию – до 5 календарных дней;
- регистрации брака – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работника – до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- 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, 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;

3.16. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.17. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перечисления денежных средств на банковскую карту.

Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц, заработная плата до 15 числа текущего месяца и аванс до 30 числа следующего за отчетным месяцем.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий – должностей, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера. Размеры окладов (должностных окладов) руководящих работников и специалистов устанавливается в соответствии со штатным расписанием в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и фиксируются в Положении об оплате труда.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу, в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей (ст. 142 ТК РФ).

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации в размере не ниже действующей в это время ключевой ставки рефинансирования ЦБ РФ). (ст. 236 ТК РФ)

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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



- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
  - при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
  - при получении образования или восстановлении документов об образовании (со дня представления соответствующего документа);
  - при снятии квалификационной категории в связи с ее не подтверждением в требуемый срок.
- 4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 ТК РФ - к тарифным ставкам и должностным окладам работников производятся доплаты 12% к тарифной ставке (окладу).
- 4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании положения «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ».
- При определении в образовательной организации размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 4.9. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
- 4.10. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

## **Раздел 5. Социальные гарантии и льготы**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в РФ»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

5.2.5. При наличии средств оказывать материальную помощь работникам учреждения в случаях проведения операции, поездки на консультацию к специалистам по различным видам заболевания.

5.2.6. Обеспечивать бесплатную юридическую помощь и защиту членов профсоюза по вопросам, связанным с социальными гарантиями.

## **Раздел 6. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников заключается соглашение по охране труда в установленном порядке (*Приложение № 4*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (ст. 219 ТК РФ).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда, работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

6.1.3. Обеспечивать проверку знаний работников образовательных организаций по охране труда к началу учебного года.

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

6.1.5. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.7. Обеспечить работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами - Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, средства индивидуальной защиты, утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (*Приложение № 3*).

6.1.8. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

6.1.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Обеспечить наличие оборудованного места для приема пищи работников образовательной организации.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

## **Раздел 7. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

7.2. В целях создания условий для успешной деятельности ППО и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (гл.58 ТК РФ);

7.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации возможность проведения собраний, конференций, заседаний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно средства связи, оргтехнику, бумагу и канцтовары для ведения делопроизводства и возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

7.2.5. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии труда, фонда стимулирования труда.

7.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- письменного согласования при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.4. настоящего коллективного договора,

с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников (ст. 196 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ).

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 части 1 ст.81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ).

7.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию.

## **Раздел 8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили представлять выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет ППО в порядке и сроки, указанные в настоящем Договоре.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления отпусков и их оплаты.

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

8.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

8.9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## **Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора**

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

## Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

10.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

10.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

10.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года (не более трех лет) и вступает в силу со дня подписания его сторонами (либо со дня, установленного Договором).

**Примечание.** При согласии сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам (а в части дополнительных расходов - за счет средств организации).

---

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЖИДИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

---

671900, Республика Бурятия, Джидинский район, с.Джида, ул.Профсоюзная, 16, тел.97-4-66  
e-mail : ds\_dzhida@govrb.ru

**Утверждаю**

Заведующий МБДОУ  
Джидинский детский сад «Солнышко»  
Токарева И.Д. \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023г.

**Согласовано**

Председатель ПК МБДОУ  
Джидинский д/с «Солнышко»  
Тютькина С.В.. \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
МБДОУ Джидинский детский сад «Солнышко»  
на 2023 – 2026 гг.**

## **1. Общие положения:**

1.1. В соответствии с Конституцией России граждане имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии его количеством и качеством не ниже установленного государством минимального размера.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, правильную организацию работы, безопасные условия труда.

1.3. Настоящее правило внутреннего распорядка обязательно для всех работников детского сада.

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

2.1. Заведующий детского сада назначается и увольняется МКУ Управлением образования. Остальные работники принимаются и увольняются заведующим детского сада.

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

- 1) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 2) паспорт и справка о состоянии здоровья.
- 3) документ об образовании (диплом) педагогическим работникам.
- 4) страховое свидетельство.
- 5) ИНН,
- 6) справку об отсутствии судимости.

2.3. При приеме на работу или переводе на другую работу заведующий обязан:

2.3.1. Разъяснить работнику его права и обязанности, ознакомить с содержанием и объемом его работы, условиями оплаты труда.

2.3.2. Ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами санитарии, противопожарной охраны и по технике безопасности

2.4. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Трудовые книжки приобретаются самими работниками, заполняются заведующим и хранятся наравне с ценными документами.

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного Р.Ф. В сведения о трудовой деятельности включается информация

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.6. Работодатель обязан предоставить Работу ( за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника ( на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя e-mail: ds\_dzhida@govrb.ru

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.7. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.8. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя. 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 уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

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 Трудовым кодексом 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)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности обосновании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным Федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона.

2.9. Заведующие оформляется приказом МКУ Управления образования. Увольнение других работников производится приказом заведующего детским садом.

### **3. Основные обязанности администрации и работников.**

3.1 Администрация обязана:

3.1.1. Правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы.

3.1.2. Создать необходимые условия для работы.

3.1.3 Соблюдать законы и правила по охране труда и отдыха.

3.1.4. Обеспечить методическими и наглядными пособиями для работы.

3.1.5 Создавать условия для творческой работы воспитателей, для повышения самообразования и квалификации.

3.1.6. Предоставлять своевременно отпуск.

3.2. Работники детского сада обязаны:

3.2.1. Работать честно и добросовестно.

3.2.2. Блюсти дисциплину труда и правила внутреннего распорядка; во время приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего дня.

3.2.3. Своевременно и точно исполнять распоряжение заведующего.

3.2.4. Беречь оборудование, пособия и др. имущество.

3.2.5. Поддерживать чистоту, соблюдать правила санитарии и противопожарной охраны.

3.2.6. Быть всегда внимательным к детям.

3.3. Сотрудники систематически повышают квалификацию.

3.4. Персонал обязан систематически проходить врачебный осмотр.

3.5 Заведующий детским садом:

3.5.1. отвечает за укомплектование детского сада и заполнение свободных мест детьми;

3.5.2. организует и контролирует их работу.

3.5.3. обеспечивает условия для проведения оздоровительных мероприятий.

3.5.4. Организует работу среди родителей по вопросам воспитания детей в семье.

3.5.5. Обеспечивает правильное ведение хозяйства и делопроизводства.

3.5.6. Составляет годовой план работы и отчет о его выполнении. Рабочий день не нормирован, продолжительность очередного отпуска 50 календарных дней.

3.5.7. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом 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, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом 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.

3.5.8 Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1. и 84.1 Трудового кодекса РФ.

3.6. Воспитатель детского сада:

3.6.1. несет ответственность за охрану и укрепления здоровья детей, за воспитание и обучение детей всей группы.

3.6.2. следит за посещаемостью детей, своевременно сообщает заведующему об отсутствующих детях.

3.6.3. выполняет требования врача, связанные с охраной и укреплением здоровья детей.

3.6.4. составляет план работы. Тщательно готовится к занятиям.

3.6.5. проводит работу с родителями, участвует в работе пед. советов.

Норма рабочего времени 7,2 часов в день, 36 часов в неделю.

Продолжительность очередного отпуска 50 календарных дней.

3.7 Музыкальный работник детского сада:

3.7.1. проводит музыкальное занятие по сетке занятий.

3.7.2. ведет работу по музыкально-эстетическому воспитанию.

3.7.3. консультирует родителей, участвует в пед совете.

Норма рабочего времени 6 часов в неделю.

3.8. Повар детского сада:

3.8.1. Обеспечивает своевременное доброкачественное приготовление пищи.

3.8.2. Участвует в составлении меню, точно по весу принимает продукты из кладовой, отвечает за правильное хранение и расходование их, а так же санитарное состояние кухни, посуды и всего кухонного инвентаря.

3.8.3 Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов и культурную подачу пищи детям, отпуск горячей пищи в соответствии с нормой закладки.

3.8.4. Обязан знать нормы питания, основные правила приготовления детского питания и обогащения пищи витаминами.

Норма рабочего времени 7,2 часа.

3.9. Младший воспитатель:

3.9.1. Отвечает за чистоту, своевременную уборку помещения ДООУ, строго выполняет санитарные нормы.

3.9.2. Помогает раздевать и одевать детей, убирает детские постели, приносит пищу в группу из кухни и раздает ее детям, убирает и моет посуду, следит за чистотой полотенец и постельного белья, за сохранность имущества в группе.

Норма рабочего времени 7,2 часа.

3.10. Рабочий по обслуживанию и ремонту здания:

3.10.1. Содержит в чистоте участок сада, дорожки, наблюдает за сохранностью имущества, за чистотой выгребных и мусорных ящиков, проводит ремонт оборудования, инвентаря и пр.

#### **4. Рабочее время и его использование**

4.1 Рабочий режим детского сада с 8.00 до 17.00ч.

4.2 Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается с разрешения заведующего.

4.3 Запрещается оставлять свою работу без уважительной причины в отсутствии кого-либо из работников.

4.4 Запрещается изменение графика работы или временная замена без разрешения заведующего.

4.5 Обеденный перерыв обслуживающего персонала устанавливается в течении рабочего времени продолжительностью час дополнительно к норме рабочего времени.

4.6. Запрещается в рабочее время:

- а) Отвлекать работников от их непосредственной работы
- б) Созывать всякого рода собрания и совещания
- в) Выдавать заработную плату, а так же всякие справки

## **5. Меры поощрения**

4.7. Администрация поощряет работника за старательное и примерное выполнение им своих обязанностей по работе, за продолжительную работу и другие успехи.

4.8. Меры поощрения:

- стимулирующие выплаты;
- благодарность;
- награждение почетной грамотой.
- денежной премией

## **6. Меры воздействия в случаях нарушения трудовой дисциплины.**

6.1. Нарушение трудовой дисциплины ведет за собой следующее дисциплинарное взыскание:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.2. За прогул без уважительной причины:

- дисциплинарное взыскание;
- увольнение с работы с указанием в трудовой книжке.

6.3. Взыскание налагается непосредственно за обнаружение проступка, предварительно должны быть затребованы объяснения.

6.4. За нанесение морального ущерба детскому саду по вине работника, он может быть привлечен к материальной ответственности

**Перечень профессий с вредными условиями труда**

Название профессий	Размер доплаты	Условия труда
Младший воспитатель	12%	
Повар	12%	Горячий цех
прачка	12%	

**Смета расходов на охрану труда**

Приобретение	Кол-во	Цена	Сумма
Халаты	10	500	5000
Фартуки	3	250	750
Колпак поварской	2	100	200
Косынка	6	50	300
Пищевая сода	12	20	240
Хлорамин 0,2%(кг.)	6	500	3000
Огнетушители	3	600	1800
Ведро пожарное	2	150	300
Итого			11200

## План мероприятий по охране труда.

П/н	Мероприятия	Ответственные.	Сроки исполнения.
1	Инструктаж по охране труда для всех категорий работников	Ответственный по ОТ	Каждое полугодие
2	Обеспечение спецодеждой повара	Заведующий	1 раз в два года
3	Обеспечение спецодеждой младших воспитателей	Заведующий	1 раз в два года
4	Порядок и пожарная безопасность на хоз. дворе	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	Ежедневно
5	Контроль за исправностью эл/ печей	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	Ежедневно
6	Безопасность и чистота игровых и спортивных площадок, парадного входа.	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	Ежедневно
7	Устранение ледяных сосулек с крыш	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	В зимне-весеннее время

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЖИДИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

671900, Республика Бурятия, Джидинский район, с.Джида, ул.Профсоюзная, 16, тел.97-4-66  
e-mail : ds\_dzhida@govrb.ru

**Протокол общего профсоюзного собрания**

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.

№ \_\_\_\_\_

Количество присутствующих на собрании \_\_ 11 \_\_\_\_\_

Количество отсутствующих \_\_\_\_\_ нет

Председатель собрания: Тюткина С.В.

Секретарь собрания: Першикова Н.Ю.

Кворум имеется, собрание правомочно принимать решения.

**Повестка дня:**

1. Обсуждение и принятие коллективного договора

2. Обсуждение и принятие приложений к коллективному договору:

Выступила Тюткина С.В.

**1. По первому вопросу**

**выступила** председатель ПК Тюткина С.В., которая познакомила коллектив с разделами коллективного договора:

1. Общее положение
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора
3. Рабочее время и время отдыха
4. Оплата и нормирование труда
5. Социальные гарантии и льготы
6. Охрана труда и здоровья
7. Гарантии профсоюзной деятельности
8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации
9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора
10. Заключительные положения

Она сказала, что коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и распространяется на всех работников МБДОУ.

**выступила** младший воспитатель Плюснина Н.В. которая сказала, что все Положения коллективного договора выполнимы и приемлемы.

**выступила** заведующая МБДОУ Токарева И.Д., которая сказала, что согласна со всеми требованиями коллективного договора, и всем работникам необходимо выполнять условия коллективного договора, для того, чтобы МБДОУ нормально работало, чтобы в нем был порядок, предложила коллективный договор принять.

**РЕШЕНИЕ:** Коллективный договор принять.

За – единогласно, против – нет, воздержавшиеся – нет.

**2. По второму вопросу:**

**выступила** заведующая МБДОУ Токарева И.Д., который познакомила коллектив с приложениями к коллективному договору:

1. Общие положения:
2. Порядок приема и увольнения работников.
3. Основные обязанности администрации и работников.
4. Рабочее время и его использование
5. Меры поощрения
6. Меры воздействия в случаях нарушения трудовой дисциплины.

**выступила** председатель ПК Тюткина С.В., которая сказала, что правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ и приложения к коллективному договору приемлемы и необходимы для нормальной работы МБДОУ. Всем работникам необходимо выполнять данные правила, чтобы ДОУ нормально работало.

Предложила Правила внутреннего трудового распорядка и приложения к коллективному договору принять.

**РЕШЕНИЕ:** Приложения к коллективному договору принять.

За – единогласно, против – нет, воздержавшиеся – нет.

**Постановили:** заключить коллективный договор в предложенной редакции.

За – единогласно, против – нет, воздержавшиеся – нет.

Повестка дня исчерпана, собрание считается закрытым.

Председатель собрания: \_\_\_\_\_ /Тюткина С.В./

Секретарь собрания: \_\_\_\_\_ /Першикова Н.Ю./

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЖИДИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО»

671900, Республика Бурятия, Джидинский район, с.Джида, ул.Профсоюзная, 16, тел.97-4-66  
e-mail : ds\_dzhida@govrb.ru

**Список работников**

Руководитель		
1	Токарева Ирина Дмитриевна	заведующий
Педагогические работники		
1	Кочерина Екатерина Николаевна	воспитатель, музыкальный работник
2	Першикова Наталья Юрьевна	воспитатель
Учебно - вспомогательный персонал		
1	Плюснина Наталья Викторовна	мл. воспитатель
2	Зарубина Ирина Владимировна	Мл.воспитатель
Обслуживающий персонал		
1	Будаева Юлия Владимировна	повар
2	Тюткина Светлана Валерьевна	прачка 0,75ст., завхоз 0,5 ст.
3	Югова Виктория Александровна	Пом. повара 0,5ст.
4	Вершинина Ольга Владимировна	Подсобный рабочий 0,5 ст.
5	Токарев Виталий Владимирович	сторож
6	Клочихин Александр Владимирович	сторож



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464161

Владелец Токарева Ирина Дмитриевна

Действителен с 26.10.2023 по 25.10.2024