

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 52 г. Пензы «Полянка»**

**СОГЛАСОВАНО**

на Общем собрании  
трудоового коллектива  
МБДОУ детский сад № 52  
г. Пензы «Полянка»  
Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБДОУ  
детский сад № 52 г. Пензы «Полянка»  
\_\_\_\_\_ Т.Б.Сидорова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**ДЕТСКИЙ САД № 52 г. ПЕНЗЫ «ПОЛЯНКА» И ЕГО ФИЛИАЛОВ 1,2,3**

## **I. Общие положения**

- 1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189 – 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 52 г. Пенза «Полянка».
- 1.2 Настоящие Правила утверждены руководителем ДООУ с учётом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3 Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору, принятому «22\_\_» мая \_\_\_\_\_ 2015\_\_ года.
- 1.4 Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.
- 1.5 Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, локальными актами организации.
- 1.6 Настоящие Правила вывешиваются в организации на видном месте.
- 1.7 При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.
- 1.8 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада № 52 г. Пензы «Полянка» обсуждены и утверждены на общем собрании трудового коллектива от ««22\_\_» мая \_\_\_\_\_ 2015\_\_ года , о чём имеется запись в книге регистрации приказов по оперативным вопросам МБДОУ детского сада № 52 г. Пензы «Полянка» № 33 \_\_ от «\_22\_» \_мая \_\_\_\_\_ 2015\_\_ года.

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

- 2.1 Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются трудовым кодексом Российской Федерации, законом «Об образовании», Уставом ДООУ.
- 2.2 Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с ДООУ. При приёме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под роспись.
- 2.3 Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4 При заключении Трудового договора работодатель требует следующие документы:
  - Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
  - Документ об образовании;
  - Документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
  - Медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.5 При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:
- Устав дошкольного образовательного учреждения;
  - Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Должностная инструкция (на рабочем месте);
  - Приказ по охране труда и соблюдения техники безопасности.
- 2.6 Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трёх месяцев, в том числе для работников пищеблока, медицинского персонала, младшего обслуживающего персонала может быть установлен испытательный срок два месяца. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для всех педагогических работников. Испытательный срок для главного бухгалтера учреждения устанавливается испытательный срок шесть месяцев.
- 2.7 Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в ДООУ.
- 2.8 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
- 2.9 На каждого работника ДООУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.
- 2.10 На каждого работника ДООУ ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.
- 2.11 Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.
- 2.12 Перевод работника на другую работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.
- 2.13 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, Предусмотренным действующим законодательством.

2.15 При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», имеющие звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения» и т.д.

2.16 Увольнение работников ДООУ в связи с сокращением численности или штата ДООУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

2.17. Работник имеет право заключать трудовые договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) – ст.60.1. ТК РФ

В трудовом договоре обязательно указывается, что работа является совместительством.

2.18. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.19. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы

2.20. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены)

наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

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.

2.21. 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).

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

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

2.24. Расторжение Договора с Работником (женщиной, имеющей детей в возрасте до 3 (трех) лет, одинокой матерью, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет (ребенка-инвалида до 18 (восемнадцати) лет), другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери), по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ

2.25. Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

### **III. Права и обязанности работодателя**

3.1 Администрация ДОУ имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ДОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2 Администрация ДОУ имеет право на приём на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3 Администрация ДОУ имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4 Администрация ДОУ имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствующим с действующим в ДОУ положением.

- 3.5 Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников ДОУ.
- 3.6 Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ДОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
- 3.7 Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.
- 3.8 Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
- О перспективах развития ДОУ;
  - Об изменениях структуры, штатах ДОУ;
  - О бюджете ДОУ, о расходовании внебюджетных средств.
- 3.9 Администрация имеет право посещать занятия, мероприятия, проводимые с детьми, осуществлять контроль за образовательным процессом.

#### **IV. Права и обязанности работников**

##### **4.1 Работник имеет право:**

- На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- Требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- На своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- Отдых, обеспечиваемый сокращённым рабочим временем, предоставлением ежегодных выходных дней, праздничные нерабочие дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях об охране труда на рабочем месте;
- Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором ДОУ формах;
- Ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;

- Защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- Возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2 Работник обязан:

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- Проходить своевременно медицинское обследование при оформлении на работу и 1 раз в год – для подтверждения права работы с детьми;
- Строго соблюдать все инструкции по охране жизни и здоровья детей, производственной санитарии, противопожарной безопасности;
- Содержать своё рабочее место в чистоте и порядке;
- Быть вежливыми и внимательными с детьми, их родителями и членами коллектива;
- Сообщать немедленно администрации, старшей медицинской сестре, врачу, родителям или в скорую помощь о получении ребёнком травмы разной тяжести, не оставлять детей без присмотра;
- Не допускать самовольного ухода детей из здания или территории ДОО. В противном случае, немедленно поставить в известность администрацию, родителей, полицию и отправиться на поиски пропавшего ребёнка.

## V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В ДОО устанавливается пятидневная рабочая неделя, сторожа работают по графику сменности.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 40 часов, для педагогических работников и для

работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (шеф-повар, повар, машинист по стирке белья) – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ

5.3. Режим работы сотрудников устанавливается согласно графику работы сотрудников МБДОУ, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие:

Сторожа работают согласно графику сменности (график сменности прилагается)

График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства о предоставлении Работнику непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов.

5.4. Работникам, работающим по графикам сменности, а также на работах, где, по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, им разрешается принимать пищу и предоставляется возможность отдыха в рабочее время, не покидая рабочее место

5.5. Расписание занятий составляется администрацией ДОУ исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДОУ.

5.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

5.9. Нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января – Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

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

5.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.11. Педагогические работники и все сотрудники учреждения привлекаются к дежурству в рабочее время в ДОУ. График дежурств утверждается на месяц руководителем ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников, и вывешивается на видном месте (информационная доска).

5.12. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание Педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседание

- методических и аттестационных комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного до 2,5 часов.
- 5.13. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлинённый отпуск сроком 42 календарных дня. Педагогическим работникам групп компенсирующей направленности (логопедические группы) предоставляется отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждённым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.
- 5.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
- 5.15. Работникам ДОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128, 173 Трудового кодекса РФ. Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.
- 5.16. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а детей – инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.
- 5.17. Работникам ДОУ за счёт внебюджетных средств ДОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:
- Бракосочетание работника (детей работника) – 3 календарных дня;
  - На похороны близких родственников, включая родителей супруги(а) работника – 3 календарных дня
  - Не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня;
  - Для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- 5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены статьёй 55 Федерального закона «Об образовании», статьёй 335 Трудового кодекса РФ
- 5.19. Работникам с вредными условиями труда устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 7 календарных дней.
- 5.20. Учёт рабочего времени организуется ДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно в течение трёх дней информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 5.21. В период организации образовательного процесса запрещается:
- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
  - Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
  - Курить в помещении ДОУ;
  - Отвлекать педагогических и руководящих работников ДОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.22. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день (ст. 284 ТК РФ)

В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников».

5.23. Работникам, работающим по графикам сменности с выходными днями по скользящему графику (сторожа) в виду невозможности соблюдения установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени, вводится суммированный учёт рабочего времени.

Учётным периодом считается месяц. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов для данной категории работников. Часы работы, превышающие месячную норму рабочего времени, считать сверхурочными (ст. 99, ст. 104 ТК РФ).

5.24. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.25. Запрещается привлечение к сверхурочной работе, направление в служебные командировки, привлечение к работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

5.26. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3 (трех) лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 (пяти) лет, работников, имеющих детей-инвалидов, и работников, осуществляющих уход за больными членами их семей допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением.

5.27. Работникам, которым установлен суммированный учёт рабочего времени продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время

5.28. По соглашению работника и работодателя как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ч. 1 ст. 93 ТК РФ).

Лица, которым работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- 1) беременной женщины;
- 2) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- 3) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ч. 1 ст. 93 ТК РФ).

5.29. При беременности Работнику по его заявлению снижаются нормы выработки, нормы обслуживания, либо Работник переводится на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

5.30. До предоставления Работнику другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, он подлежит освобождению от Работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств Работодателя.

5.31. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за Работником сохраняется средний заработок по месту работы.

5.32. Работник, имеющий детей в возрасте до 1,5 (полутора) лет, в случае невозможности выполнения Работы переводится по его заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе не ниже среднего заработка по Работе до достижения ребенком возраста 1,5 (полутора) лет.

5.33. Работнику (работающей женщине) предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые 3 (три) часа продолжительностью не менее 30 (тридцать) минут каждый. При наличии у Работника 2 (двух) и более детей в возрасте до 1,5 (полутора) лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее 1 (одного) часа.

5.34. По заявлению Работника перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

5.35. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

5.36. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

5.37. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

5.38. Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

5.39. По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй настоящей статьи, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

5.40. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

5.41. Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

5.42. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

5.43. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

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

5.45. Гарантии, предусмотренные частью второй настоящей статьи, предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

5.46. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

5.47. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.48. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
  - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
  - работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации. (ст. 122 ТК РФ)

5.49. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику, работающему по совместительству, в сроки, совпадающие со сроками использования отпуска по

основной работе, при условии предоставления Работником подтверждающей справки с места основной работы.

5.50. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

5.51. 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.

5.52. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по соглашению с Работодателем, в том числе и в случаях, когда продолжительность отпуска по основной работе превышает продолжительность отпуска по работе у Работодателя.

5.53. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации. (ст. 123 ТК РФ)

5.54. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст. 125 ТК РФ)

5.55. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается. (ст. 126 ТК РФ)

## **VI. Оплата труда**

6.1 Оплата труда работников Учреждения осуществляется из бюджетных средств Учреждения. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения регулируются Положением системе оплаты труда работников, которое принимается с учётом мнения профкома и является приложением к коллективному договору.

Положение о системе оплаты труда в Учреждении учитывает принципы организации и осуществления оплаты труда, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Пензы (Постановление Главы Администрации города Пензы от 27.03.2009 № 464 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Пензы»).

6.2. Система оплаты труда Учреждения включает:

- расчетные должностные оклады руководителей;
- базовые оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- систему повышающих коэффициентов (педагогических работников) в зависимости от уровня образования; стажа; квалификационной категории (коэффициенты квалификации);

вида и типа Учреждения (школа-интернат, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.), уровня управления (для руководителей структурных подразделений) и т.п.;

- компенсационные выплаты;
- доплаты за дополнительный объем работы;
- стимулирующие выплаты.

6.3. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам Учреждения определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в локальных нормативных актах Учреждения с учётом мнения профкома (ст.ст. 8, 135, 372 ТК РФ).

6.4. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада, и численного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат за работу в особых условиях, доплат за дополнительный объем работы, стимулирующих выплат.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.5. Должностной оклад (ставка) педагогическим работникам Учреждения рассчитывается от базового оклада (ставки) с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию, вид и тип образовательного учреждения (школа-интернат, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.), (коэффициенты специфики) и объёма учебной нагрузки.

6.6. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется отдельно по полугодиям.

6.7. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также педагогических работников вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год – на начало первого и второго учебных полугодий.

6.8. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

6.9. Должностной оклад руководителей учреждений образования, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из окладов и выплат стимулирующего характера.

6.10. Должностной оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию.

6.11. Оплата труда работников Учреждения, относящимся к должностям отраслей культуры, здравоохранения, осуществляется применительно к условиям оплаты труда, аналогичных категорий работников, соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

6.12. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера Учреждение формирует самостоятельно в пределах средств, выделенных на оплату труда работников Учреждения, аналогично утвержденному Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации

для федеральных бюджетных учреждений (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», зарегистрированный в Минюсте России 01.02.2008 г. № 11081).

6.13. Учреждение самостоятельно определяет размер доплат за дополнительный объем работы в соответствии с действующим законодательством.

Перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительный объем работы разрабатывается и утверждается Учреждением локальными нормативными актами с учётом мнения профкома.

Доплаты за дополнительный объем работы устанавливаются Учреждением самостоятельно и выплачиваются работникам в соответствии с Положением о доплатах за дополнительные виды и объемы работ, выплаты за работу в особых условиях труда сотрудникам.

Размер доплат конкретному работнику за дополнительный объем работы устанавливается соглашением сторон и верхним пределом не ограничивается.

6.14. Работнику производится доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

6.15. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

6.16. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- участие в течение периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Для педагогических работников образовательной организации рекомендуются следующие примерные направления для разработки показателей

эффективности деятельности (в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 N АП-1073/02):

- реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.);

- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся;

- динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий);

- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;

- участие в коллективных педагогических проектах;

- участие педагога в разработке и реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- работа с детьми из социально неблагополучных семей;

- создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета и пр.)

- применение в работе рациональной организации труда, использования и внедрения новых образовательных технологий;

- организация и проведение на базе образовательного учреждения семинаров, мероприятий научно-исследовательского характера и т.д.;

- надлежащее исполнение действующего законодательства Российской Федерации, в том числе и в области образования.

6.17. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения, которое разрабатывается на основе рекомендуемого перечня видов выплат стимулирующего характера.

Решение о поощрительных выплатах стимулирующего характера (премировании) принимается руководителем и оформляется приказом, при этом работник не имеет права требовать их выплаты.

Размер поощрительных выплат стимулирующего характера (премирования) конкретного работника определяется в индивидуальном порядке, исчисляется в абсолютной величине и предельными размерами не ограничивается.

Поощрительные выплаты стимулирующего характера (премирование) работникам производятся только при наличии средств в фонде заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются с учетом мнения профкома и экспертной комиссии по установлению размеров и распределению выплат стимулирующего характера сотрудникам МБДОУ детского сада № 52 г. Пензы и производятся по решению руководителя Учреждения в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы определяется в процентах к базовому окладу (ставке) для административного и обслуживающего персонала, и в абсолютном размере для педагогического персонала в соответствии с количеством набранных баллов по итогам оценки

результатов и качества их труда согласно «Показателям эффективности для педагогических работников МБДОУ детского сада № 52 г. Пензы».

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении,

применяются к базовому окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

6.18. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присвоении квалификационной категории – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей

аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

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

6.19 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы: 5 и 20 числа. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке.

6.20. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.21. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности производится только в случаях и размерах, предусмотренных статьями 137-138 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами. При этом заработная плата, причитающаяся работнику, должна быть не менее 50 % с учетом всех удержаний.

6.22. В тех случаях, когда переработка рабочего времени работника осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.23. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу,

в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

6.24. Период временной нетрудоспособности Работника, работающего по совместительству, оплачивается. Для подтверждения периода временной нетрудоспособности Работник должен представить Работодателю копию больничного листа либо справку с места основной работы с указанием периода нетрудоспособности.

6.25. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.26. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (часть вторая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

6.27. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются за каждый час работы в ночное время в размере 35% от базового оклада и утверждаются настоящим Коллективным договором, Положением «О системе оплаты труда МБДОУ детский сад комбинированного вида № 52 города Пензы, Положением «О доплатах за дополнительные виды и объемы работ, выплаты за работу в особых условиях труда сотрудникам МБДОУ детского сада № 52 города Пензы», принимаются с учетом мнения представительного органа работников, и отражаются в трудовом договоре.

Ночным считается время с 22 час. 00 мин до 06 час. 00 мин.

6.28. Расчет доплаты за каждый час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада работника на среднеемесячное количество часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику

6.29. МБДОУ детский сад № 52 г. Пензы как организация, финансируемая из бюджета, производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

## **VII. Меры поощрения и взыскания**

7.1 В ДОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждённым руководителем ДОУ по согласованию с учредителем.

7.2 В ДОУ существуют следующие меры поощрения:

- Объявление благодарности;
- Награждение Почётной грамотой;

- Представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
  - Премия за конкретный вклад;
  - Памятный подарок.
- 7.3 Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с действующим законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ.
- 7.4 Поощрение оформляется приказом по ДООУ, заносится в трудовую книжку работника.
- 7.5 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
- 7.6 За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- Замечание;
  - Выговор;
  - Увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.7 Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.
- 7.8 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава ДООУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 7.9 Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДООУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.
- 7.10 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменном виде. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.11 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.12 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.13 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

- 7.14 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда и органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.15 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.16 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.

### **VIII. Социальные льготы и гарантии**

- 8.1.- планировать средства на оплату обязательных периодических медосмотров работникам 1 раз в год
- 8.2 – выплачивать средний заработок работникам, направляемым на медицинское обследование, на время его проведения
- 8.3.- проводить работу по выявлению и устранению неблагоприятных для здоровья работающих условий;
- 8.4. – организовать отчетность за состоянием охраны здоровья работающих;
- 8.5. –оказывать всяческую поддержку работающим женщинам и лицам с семейными обязанностями регулировании их труда в соответствии со статьями 253-264 Трудового кодекса РФ
- 8.6. – планировать денежные средства для выплаты работникам в случаях, указанных в п. 4.21.
- 8.7. Гарантии и компенсации Работнику, совмещающему работу с обучением, предоставляются только по основному месту работы.