

## **РАБОТОДАТЕЛЬ**

Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга

Заведующий \_\_\_\_\_ С. А. Соловьева  
13 апреля 2023г.

## **РАБОТНИКИ**

Первичная профсоюзная организация  
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель \_\_\_\_\_ Т.В. Рыжова  
13 апреля 2023г.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга  
на 2023-2026 годы**

Санкт-Петербург  
2023 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Коллективный договор Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, отношения, а также организационно-правовой механизм социального партнерства в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 33 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен сторонами социального партнерства, на локальном уровне социального партнерства в соответствии с федеральным и региональным законодательством регулирующим сферу трудовых отношений в образовательных организациях Санкт-Петербурга, а также на основании документов социального партнерства Санкт-Петербурга:

1.2.1. Трехстороннего соглашения Санкт-Петербурга и обязательств к нему;

1.2.2. Соглашения между Комитетом по образованию и Межрегиональной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнерства на 2022– 2024 годы (далее - Отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:

1.3.1. Работники ГБДОУ в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее - Профком) - председателя Профкома Рыжовой Татьяны Владимировны.

1.3.2. ГБДОУ (далее – Работодатель), в лице заведующего Соловьевой Софии Алексеевны, действующего на основании Устава.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. на работников осуществляющих административно-управленческую деятельность. При этом Профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы в установленном порядке (ст. 30, 31 ТК РФ).

## **2. Предмет Коллективного договора.**

2.1. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства работников, работодателя и Профкома по защите трудовых, социально-экономических, профессиональных прав и интересов работников, регулирование вопросов социального партнерства, установление дополнительных трудовых, социально-экономических и

профессиональных гарантий, льгот, компенсаций и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

### **3. Социальное партнерство. Гарантии прав Профкома и членов Общероссийского Профсоюза образования.**

- 3.1. Стороны договорились строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Работодателя и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.
- 3.2. В соответствии с действующим законодательством стороны определили следующие формы участия работников в управлении Работодателем:
  - 3.2.1. Согласование;
  - 3.2.2. Учет мотивированного мнения;
  - 3.2.3. Проведение консультации.
- 3.3. Работодатель вправе принимать локальные нормативные акты, регулирующие социально-трудовые отношения с работниками по согласованию с Профкомом.
- 3.4. При решении конфликтных ситуаций стороны в первую очередь используют взаимные консультации и переговоры, как форму социального партнерства, с целью учета интересов сторон, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров социальной напряженности.
- 3.5. Обязанности Работодателя:
  - 3.5.1. Работодатель признает деятельность Профкома значимой для образовательной организации, и не допускает ограничение гарантированных законом трудовых, социально-экономических, иных прав, свобод и гарантий, принуждение, увольнение, а также иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Общероссийском Профсоюзе образования или профсоюзной деятельностью.
  - 3.5.2. Профкому независимо от численности работников, состоящих на учете в профсоюзной организации, бесплатно предоставляется помещение для проведения профсоюзной работы.
  - 3.5.3. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами указанного Профсоюза при наличии письменных заявлений. При этом Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не

позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

- 3.6. Стороны договорились о проведении, по мере необходимости, сверок взаимных расчетов по перечисленным взносам.
- 3.7. Работодатель размещает информацию о деятельности Профкома, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами на интернет-сайте и информационных стендах.
- 3.8. Работодатель привлекает Профком для участия в комиссиях по обсуждению вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.
- 3.9. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка членов коллегиальных органов управления Профкома, в том числе работников выполняющих работу на общественных началах в Территориальных организациях Общероссийского Профсоюза образования для выполнения общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества, для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для участия в работе в комиссии по ведению коллективных переговоров.
- 3.10. В соответствии со ст. 377 ТК РФ председателю Профкома за счет средств работодателя устанавливается выплата за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающему положительное влияние на учебно-воспитательный процесс.
- 3.11. Работодатель своевременно выполняет предписания контрольно-надзорных органов, представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 3.12. Профком обязуется:
  - 3.12.1. Содействовать в вопросах функционирования Работодателя.
  - 3.12.2. Защищать трудовые права и профессиональные интересы членов Общероссийского Профсоюза образования.
  - 3.12.3. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов, осуществлять контроль за соблюдением законодательства, защиту трудовых, социально-экономических прав и интересов работников, являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования.
  - 3.12.4. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов защищать права и интересы Работодателя включая методическую и организационно-правовую помощь в вопросах затрагивающие трудовые, социально-экономические права и интересы работников.
  - 3.12.5. Участвовать в работе комиссий по обсуждению вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

3.12.6. Разъяснять работникам положения настоящего коллективного договора, актов социального партнерства действующих на федеральном и региональном уровнях.

3.12.7. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Работодателя, его реорганизации.

#### **4. Трудовые правоотношения. Прием на работу.**

4.1. Стороны подтверждают, что при приеме на работу трудовой договор является основанием возникновения трудовых правоотношений со всеми работниками (за исключением руководителя Работодателя), в том числе совместителями.

4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

4.3. Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

4.4. Обязанности Работодателя:

4.4.1. При заключении трудового договора руководствоваться общими положениями главы 11 ТК РФ, в части оформления приема на работу статьями 65, 66, 66.1, 68, 69 ТК РФ.

4.4.2. До подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с Уставом учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Неисполнение обязанности по ознакомлению работников с локальными нормативными актами означает то, что работники не могут быть привлечены к любым видам юридической ответственности за неисполнение обязанностей предусмотренной указанными актами.

4.4.3. При оформлении трудового договора с (педагогическим) работником указывать наименование должности в точном соответствии со штатным расписанием учреждения.<sup>1</sup>

4.4.4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

4.4.4.1. Молодым специалистам;

4.4.4.2. Педагогическим работникам, имеющим квалификационную первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

---

<sup>1</sup>В указанном расписании наименование должностей педагогических работников должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (далее – ЕКС), профессиональным стандартам и Постановлению Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

- 4.4.5. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются:
- 4.4.5.1. Трудовая функция;
  - 4.4.5.2. Режим и продолжительность рабочего времени;
  - 4.4.5.3. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в соответствии с тарификацией;
  - 4.4.5.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера;
  - 4.4.5.5. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных показателей и критериев.
- 4.5. Условия трудовых договоров, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленные трудовым законодательством, актами социального партнерства, коллективным договором, являются недействительными и не подлежат применению.
- 4.6. Стороны пришли к соглашению о том, что норма часов педагогической работы, указанной в трудовом договоре может быть изменена только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Объем работы (далее – нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из должностного оклада согласно тарификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации<sup>2</sup> в порядке, определенном положениями. Объем нагрузки педагогического работника является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.
- 4.7. Стороны отмечают необходимость оформления всех изменений и дополнений, вносимых в трудовой договор (включая изменение тарифной ставки, продолжительности рабочего времени) в дополнительных соглашениях, их обязательное подписание работником и работодателем.
- 4.8. В случае необходимости (большое количество дополнительных соглашений, устаревшая форма трудового договора и др.) работодатель имеет право предложить работнику оформить дополнительное соглашение об изложении трудового договора в новой редакции, не предусматривающей внесение изменений, не предусмотренных предыдущими редакциями.

---

<sup>2</sup>Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

- 4.9. Выполняя требования ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ работодатель вправе требовать справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел; справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, только при приеме на работу.
- 4.10. **Трудовые правоотношения после приема на работу.** Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника по занимаемой должности, может выполняться только с его письменного согласия и за дополнительную оплату.
- 4.11. Предоставление повышенной нагрузки педагогического работника осуществляется с учетом мнения Профкома и при условии, если педагогические работники, занятые на аналогичных должностях, для которых работодатель является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 4.12. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, актами социального партнерства.
- 4.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных ч. 2-3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.
- 4.14. Работник имеет право отказаться от предложений работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий об изменении нагрузки педагогического работника, переводе, данные работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.

- 4.15. Работодатель не допускает установление избыточной отчетности педагогических работников<sup>3</sup>. Работники вправе не проходить дополнительные, не предусмотренные должностными обязанностями и (или) квалификационными характеристиками проверочные мероприятия с целью подтверждения квалификации.
- 4.16. В целях недопущения избыточной отчетности Работодатель:
- 4.16.1. При определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, руководствуется квалификационными характеристиками;
- 4.16.2. Возлагает на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;
- 4.16.3. Включает в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими:
- 4.16.4. Для воспитателей:
- 4.16.4.1. Участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- 4.16.4.2. Участие в разработке рабочей программы (с приложениями);
- 4.16.4.3. Ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);
- 4.16.4.4. Ведение табелей учета посещаемости;
- 4.16.5. Для педагогов дополнительного образования:
- 4.16.5.1. Участие в составлении программы учебных занятий;
- 4.16.5.2. Составление планов учебных занятий;
- 4.16.5.3. Ведение журнала в электронной форме;
- 4.16.6. Для музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре:
- 4.16.6.1. Участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- 4.16.6.2. Участие в разработке рабочей программы (с приложениями);
- 4.16.6.3. Ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).
- 4.17. Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимать по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

---

<sup>3</sup>Рекомендации Министерства образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. N НТ-664/08/269"Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей", Письмом Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 11 апреля 2018 г. N ИП-234/09/189 "О Разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей")



- 4.18. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст. 192 ТК РФ.
- 4.19. Работодатель по ходатайству Профкома имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.
- 4.20. Работодатель способствует реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»<sup>4</sup>. Кодекс этики и служебного поведения работников является приложением к настоящему Коллективному договору.
- 4.21. В исключительных, установленных органами государственной власти, случаях Работодатель вправе организовывать дистанционный характер работы Работников. Введение такого режима производится при непосредственном участии Профкома, и не может являться основанием для уменьшения заработной платы, объемов, целей и задач поручаемой Работникам работы. При организации дистанционного характера работы Работодатель возлагает на себя обязанность по обеспечению работников необходимыми средствами связи и оргтехникой. Регулирование труда работников работающих в дистанционном формате осуществляется в локальных нормативных актах принятых с согласия Профкома. Работодатель заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками работающими дистанционно.
- 4.22. Работодатель обязуется, совместно с Профкомом внедрять систему наставничества<sup>5</sup> педагогических работников, в соответствии с Положением являющимся приложением к настоящему Коллективному договору.
- 4.23. В целях обеспечения социально-трудовых гарантий действие трудовых договоров, заключенных с работникам, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", приостанавливается. При этом прекращение указанных трудовых договоров по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части 1 статьи 39 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", не допускается"<sup>6</sup>.

---

<sup>4</sup>Письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

<sup>5</sup>Совместное письмо Минпросвещения России от 21.12.21 № АЗ-1128/08 и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 г. № 657

<sup>6</sup> Постановление Правительства РФ от 22.09.2022 N 1677 "О внесении изменений в особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 и 2023 годах".

- 4.24. **Прекращение трудового договора.** Работодатель вправе прекратить трудовой договор с работником только по основаниям предусмотренным Трудовым кодексом РФ.
- 4.25. По согласованию с Профкомом работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок указанный в заявлении об увольнении по инициативе работника, в следующих дополнительных случаях:
- 4.25.1. Необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- 4.25.2. Необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- 4.25.3. Изменение семейного положения работника;
- 4.25.4. При переводе работника, в другую образовательную организацию, подтвержденном гарантийным письмом работодателя, к которому осуществляется перевод.
- 4.26. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора, либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена квалификационная категория (первая или высшая).
- 4.27. Работодатель при решении вопроса об изменении структуры учреждения, штатного расписания учитывая требования п. 4 ч. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ» рассматривает указанные вопросы с учетом мотивированного мнения Профкома.
- 4.28. При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата Работодателя, также предоставляется:
- 4.29. Работники, награжденные ведомственными и профсоюзными наградами федерального уровня<sup>7</sup>;
- 4.30. Работники-предпенсионеры;
- 4.31. Молодые специалисты, проработавшие в сфере образования не более 2 лет.

## **5. Оплата труда.**

5.1. Заработная плата устанавливается законодательством РФ и Санкт-Петербурга, актами социального партнерства, коллективным договором, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по

---

<sup>7</sup> Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20 апреля 2018 г. NN ТС-1114/08, 188«О системе отраслевых наград»

реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256». Начисление заработной платы работникам учреждения производится согласно таблице использования рабочего времени за фактически отработанное время.

5.2. Порядок и условия оплаты труда, в том числе размер окладов (ставок) выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором, Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с Профкомом с учетом Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (далее – Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 256 от 08.04.2016 г.)

5.3. Размер стимулирующих и компенсационных выплат устанавливается Положением о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам, трудовым договором в процентном отношении к окладу (ставке) или абсолютном выражении.

5.4. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

5.4.1. Размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

5.4.2. Работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

5.4.3. Вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

5.4.4. Вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

5.4.5. Правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

5.4.6. Принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.5. Заработная плата выплачивается работникам учреждения не реже, чем каждые полмесяца:

5.5.1. 25 числа – за первую половину текущего месяца;

5.5.2. 10 числа следующего месяца – окончательный расчет за отработанный месяц.

- 5.5.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.
- 5.6. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации в безналичной денежной форме путем ее перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, или иным способом. Данное заявление передается работником руководителю учреждения. На основании личного заявления работника, по согласованию с руководителем учреждения заработная плата за первую половину месяца может быть выплачена в повышенном размере.
- 5.7. Изменение кредитной организации (банка) в которую перечисляется заработная плата, допускается только по личному заявлению работника, не позднее, чем за десять рабочих дней до выплаты заработной платы.
- 5.8. Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок выдается работнику в бумажном виде, либо направляется на электронную почту согласно заявлению работника. Форма расчетного листа утверждается руководителем учреждения.
- 5.9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимальной заработной платы установленной соответствующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге.
- 5.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 5.11. В соответствии со статьей 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени, либо опасным условиям труда.
- 5.12. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретных должностей работников с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день устанавливается Перечнем № 3 к настоящему коллективному договору.

- 5.13. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены по причине не проведения специальной оценки условий труда.
- 5.14. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, во вредных условиях труда, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы, районного коэффициента производится сверх минимального размера оплаты труда в соответствии с правовыми позициями Конституционного Суда РФ (постановления от 7.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П.).
- 5.15. В соответствии со статьей 23 федерального закона от 24.11.1955 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.
- 5.16. Работникам, выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора заключаемому до начала выполнения дополнительной работы.
- 5.17. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.
- 5.18. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере средней заработной платы.
- 5.19. По согласованию с Профкомом Работодатель устанавливает педагогическим работникам персональный повышающий коэффициент для сохранения размера заработной платы на период до одного года за наличие действовавшей квалификационной категории:
- 5.19.1. в случае возобновления педагогической работы в течение года после ликвидации образовательной организации;
- 5.19.2. в случае окончания действия квалификационной категории: в период временной нетрудоспособности; в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу

за ребенком; в период нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

5.19.3. в период нахождения в длительном педагогическом отпуске;

5.19.4. до наступления пенсионного возраста, если до пенсии по старости остался один год.

5.20. Стороны признают то, что при расчете заработной платы педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. N 276, учитываются квалификационные категории в следующих случаях:

5.20.1. при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

5.20.2. при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

5.20.3. если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в <a href="#">графе 1</a> |
|--|--|
| 1  | 2  |
| Старший воспитатель; воспитатель                             | Воспитатель; старший воспитатель   |
| Руководитель физического воспитания                          | Инструктор по физической культуре  |
| Мастер производственного обучения                            | Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)                |
| Учитель-дефектолог, учитель логопед                          | Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)                |
| Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель           | Инструктор по физической культуре  |

## **6. Рабочее время, время отдыха.**

6.1. Стороны подтверждают, что продолжительность рабочего времени работников устанавливается в соответствии с законодательством РФ содержащими нормы трудового права. Конкретная продолжительность рабочего времени регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, индивидуальными планами,

иными локальными нормативными актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов:

- 6.1.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 №1601, с учетом особенностей предусмотренных нормативными правовыми актами<sup>8</sup> настоящим Коллективным договором;
- 6.1.2. Для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (за исключением случаев, предусмотренных Коллективным договором).
- 6.2. Педагогические работники, могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. один час в день без обязательного присутствия в ГБДОУ (при наличии сменяющего работника или в случае отсутствия детей).
- 6.3. В соответствии со ст. 101 ТК РФ при ненормированном рабочем дне работодатель может эпизодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.
- 6.4. Стороны определили, что эпизодическое привлечение не должно носить систематического характера, допускается в исключительных случаях, как до начала, так и после окончания рабочего дня, не более 2 раз в неделю.
- 6.5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст. 119 ТК РФ определяются Перечнем работников с ненормированным рабочим днем.
- 6.6. Работа, выполняемая воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе Работодателя в соответствии с приказом за пределами продолжительности рабочего времени, графика работ, является

сверхурочной и оплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

- 6.7. В регулировании вопросов времени отдыха, стороны договорились при предоставлении ежегодных основных оплачиваемых отпусков руководствоваться положениями главы 19 ТК РФ.
- 6.8. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный педагогический отпуск), не реже чем через каждый десять лет непрерывной работы на основании п.4 ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» и Приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644.
- 6.9. При решении вопросов о предоставлении длительного педагогического отпуска стороны договорились о том, что отпуск предоставляется только на основании заявления работника. Продолжительность непрерывной работы устанавливается Работодателем с учетом мнения Профкома на основании записей в трудовой книжке или иных документов (трудовых договоров, приказов). При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:
  - 6.9.1. Фактическое проработанное время (в том числе, в случае если перерыв между увольнением составил не более 3 месяцев);
  - 6.9.2. Время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
  - 6.9.3. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
  - 6.9.4. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики (в случае если перерыв между



окончанием образовательной организации и поступлении на работу составил не более 1 месяца).

6.10. Длительный педагогический отпуск может быть разделен на части и продлен на основании листка нетрудоспособности, а также присоединен к основному оплачиваемому отпуску по согласованию сторон.

6.11. В случае, наличия средств, полученных от приносящей доход деятельности, по согласованию сторон длительный педагогический отпуск может быть оплачен (частично оплачен).

## **7. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование, молодежная политика.**

7.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

7.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

7.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ, глава 24 ТК РФ).

7.4. В случае несоответствия квалификации работника требованиям Единого квалификационного справочника (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н), соответствующего профессионального стандарта, Работодатель организует и обеспечивает за счет собственных средств прохождение дополнительного

профессионального образования в форме повышения квалификации – не менее 16 часов или профессиональное переподготовки – не менее 250 часов.

7.5. По вопросам молодежной политики, поддержки молодых специалистов стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности:

7.5.1. Содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

7.5.2. Развитие эффективного механизма в целях обеспечения повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов; содействие их профессиональному росту;

7.5.3. Создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;

7.5.4. Организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

7.5.5. Привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

7.5.6. Обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;

7.5.7. Материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых педагогов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;

7.5.8. Создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

7.5.9. Активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

7.5.10. Активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя;

7.5.11. Создание условий для формирования молодежного педагогического сообщества в образовательной организации, объединяющего на добровольных началах молодых

педагогов в возрасте до 35 лет, которые являются членами Профсоюза - Совета молодых педагогов.

7.6. Работодатель и Профком совместно разрабатывают и осуществляют в торжественной обстановке меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов.

7.7. Профком утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.8. Работодатель обязуется:

7.8.1. Информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

7.8.2. Обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

7.8.3. Обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых педагогов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

7.8.4. Обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки

работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

7.8.5. Предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.9. Председатель Совета молодых педагогов, являясь по должности заместителем председателя первичной профсоюзной организации, входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

7.9.1. комиссии по тарификации;

7.9.2. комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

7.9.3. комиссии по охране труда;

7.9.4. комиссии по социальному страхованию;

7.9.5. комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

7.9.6. иных коллегиальных органов образовательной организации, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы молодых педагогов.

7.10. Молодым специалистам создаются условия для профессиональной адаптации, включая развитие института наставничества.

7.11. Работодатель признает значимым участие молодых специалистов в мероприятиях, проводимых Советом молодых педагогов Санкт-Петербурга Территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, освобождает молодых специалистов от работы с сохранением среднего заработка на время его участия в проведении мероприятий Совета.

7.12. Профком обязуется включать представителей молодежи до 35 в состав выборных профсоюзных органов.

## **8. Охрана труда.**

8.1. Для реализации прав работников ГБДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 2), с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно

участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

8.2. Стороны договорились совместными усилиями обеспечивать:

8.2.1. Выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда. Комиссия создается из представителей работодателя, работников, председателя первичной профсоюзной организации и специалиста по охране труда. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в организации. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

8.2.2. Работу комиссий по проверке знания требований охраны труда, по расследованию несчастных случаев с работниками на производстве и обучающимися во время образовательного процесса, по проверке состояния зданий, по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году, по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

8.2.3. Контроль выполнения в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченные по охране труда).

8.3. Для реализации прав работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работодатель обязуется:

8.3.1. Организовать соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативными документами по охране труда, а также соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

8.3.2. Выделять средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений профессиональной образовательной организации; на проведение обучения по охране труда и специальной оценки условий труда; на выявление и оценку уровней профессиональных рисков; на обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников (в т. ч. психиатрические освидетельствования), на обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и

смывающими средствами, а также проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

- 8.3.3. Конкретный размер средств на указанные цели определяется в соглашении по охране труда и здоровья.
- 8.3.4. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 ТК РФ и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
- 8.3.5. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (ст. 214 ТК РФ).
- 8.3.6. Обеспечивать условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 8.3.7. Проводить, в установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ порядке, специальную оценку условий труда. При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений п. 3 ст. 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.
- 8.3.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
- 8.3.9. Обеспечивать приобретение и выдачу за счет средств работодателя сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока или равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда в

соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

- 8.3.10. Проводить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:
- 8.3.10.1. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
  - 8.3.10.2. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
  - 8.3.10.3. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
  - 8.3.10.4. Инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;
  - 8.3.10.5. Обучение по электробезопасности административно – технического персонала;
  - 8.3.10.6. Обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
  - 8.3.10.7. Обучение соответствующих работников пожарной безопасности.
- 8.3.11. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.
- 8.3.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знания требований охраны труда.
- 8.3.13. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, а также средствах индивидуальной защиты.
- 8.3.14. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждой профессии, а также по отдельным видам работ, с учетом мнения Профкома, обеспечивать их наличие на рабочих местах.
- 8.3.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.3.16. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со ст. 220 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего

заработка(ст. 185 ТК РФ), включая предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств.

- 8.3.17. Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.
- 8.3.18. Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований.
- 8.3.19. Работодатель создает условия для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.
- 8.3.20. Работодатель организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ.
- 8.3.21. Для прохождения диспансеризации работодатель предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня 1 раз в год по их заявлению в дни, согласованные с Работодателем.
- 8.3.22. Работодатель осуществляет контроль над содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.
- 8.3.23. Работодатель обеспечивает на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.
- 8.3.24. При изменении температурного режима с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.2.4.3359-16) работодатель по представлению Профкома вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.
- 8.3.25. Работодатель обеспечивает противопожарную безопасность в ГБДОУ в соответствии с нормативными требованиями.
- 8.3.26. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников ГБДОУ от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.
- 8.3.27. Работодатель проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием



представителей Профкома, специалиста по охране труда и технической инспекции труда Профсоюза и ведет их учет в соответствии с законодательством РФ (ст. 230.1 ТК РФ).

- 8.4. Работодатель своевременно осуществляет индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 8.5. Работодатель обеспечивает работу коллегиальных и рабочих органов (комиссий по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей Профкома.
- 8.6. Работодатель осуществляет совместно с Профкомом, специалистом по охране труда (уполномоченными по охране труда) контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.
- 8.7. Работодатель анализирует причины несчастных случаев, профессиональных заболеваний, обеспечивает разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.
- 8.8. Работодатель беспрепятственно допускает уполномоченных представителей Профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на

производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

8.9. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда педагогических работников, работодатель:

8.9.1. Обеспечивает их информацией о группе здоровья воспитанников, а также организовать работу по физическому воспитанию обучающихся соответствии с группами здоровья;

8.9.2. Регулярно проводит испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

8.10. Работодатель обеспечивает наличие аптечек с необходимым набором медикаментов для оказания первой помощи работникам в местах повышенной опасности.

8.11. Работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 223 ТК РФ.

8.12. Работодатель по согласованию с Профкомом утверждает:

8.12.1. Список работников неэлектротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;

8.12.2. Список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;

8.12.3. Список работников, которые должны проходить обучение в организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда один раз в три года;

8.12.4. Список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении. Список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности неэлектротехнического персонала.

8.12.5. Устанавливает дополнительное единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) по возмещению вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях: гибели работника, получения

работником инвалидности, утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы.

8.13. Профком обязуется:

8.13.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда в каждом подразделении учреждения, представителей в комиссию по охране труда.

8.13.2. Осуществлять контроль над состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

8.13.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты руководителей подразделений учреждения, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

8.13.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

8.13.4.1. по приемке объектов учреждения к новому учебному году;

8.13.4.2. на готовность объектов учреждения к осенне-отопительному сезону;

8.13.4.3. по проверке состояния зеленых насаждений;

8.13.4.4. по проверке состояния зданий, сооружений;

8.13.4.5. комиссии по охране труда;

8.13.4.6. по проведению специальной оценки условий труда;

8.13.4.7. по проверке знания требований охраны труда;

8.13.4.8. по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;

8.13.4.9. по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

8.13.5. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании групп воспитанников в ГБДОУ.

8.13.6. Профком рекомендует Работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (20-30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, на выявление и оценку уровней профессиональных рисков, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, смывающих средств, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,

проведение обязательных медицинских осмотров (в т.ч. психиатрических освидетельствований) в соответствии с законодательством РФ.

## **9. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации.**

9.1. Стороны подтверждают, что сведения о наградах (государственных, ведомственных и профсоюзных) заносятся Работодателем в трудовую книжку работника в соответствии с разъяснениями профсоюзных органов и органов власти в сфере образования и применяются работодателем при определении возможности поощрения работников.

9.2. Стороны подтверждают, что в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 №773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» педагогическим работникам государственного образовательного учреждения, для которых государственное образовательное учреждение является основным местом работы выплачивается денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в пять лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Соблюдать социальные гарантии, меры социальной поддержки работников в пределах его компетенции.

9.3.2. Предоставлять по обращению Профкома бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь, актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения спортивно-оздоровительных, культурных организационных и иных общественно значимых мероприятий с работниками и членами их семей.

9.3.3. В соответствии с отраслевым соглашением финансировать культурно-массовые и оздоровительных мероприятия для работников и членов их семей в размере не менее 0,3 процента фонда оплаты труда.

9.4. Профком обязуется:

9.4.1. В целях адаптации молодых педагогов, являющихся членами Профсоюза оказывать им всестороннюю методическую и моральную поддержку.

9.4.2. Совместно с вышестоящими профсоюзными организациями обязуется организовывать для работников, являющихся членами Профсоюза, на условиях,

определяемых Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями следующие мероприятия:

- 9.4.2.1. Летний отдых для работников – членов Профсоюза и членов их семей;
- 9.4.2.2. Проведение и (или) участие новогодних праздничных мероприятиях с вручением подарков для детей членов Профсоюза;
- 9.4.2.3. Проведение и (или) участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях, организованных Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями;
- 9.4.2.4. Иные праздничные мероприятия.

9.4.3. Работникам, являющихся членами Профсоюза, оказывать материальную помощь в пределах утвержденной сметы доходов и расходов и (или) в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза соответствующей организации Профсоюза.

9.5. В целях развития принципов социального партнерства, ответственности за нормальное функционирование и развитие учреждения, повышение престижа педагогической профессии, стороны определили, что Работодатель по согласованию с Профкомом устанавливает дополнительные меры социальной поддержки работников за счет средств образовательных учреждений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- 9.5.1. Оказывает материальную помощь работникам пострадавшим от стихийных бедствий;
- 9.5.2. Производит выплату педагогическим работникам единовременного пособия на отдых и оздоровление раз в 5 лет.

9.6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.6.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях выборного коллегиального органа Профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

9.6.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях выборного органа Профкома принципы расходования средств на предстоящий год с учетом расходов на социальные нужды работников, предусматривающие, в том числе, выделение средств на оздоровление работников, выделение дополнительных средств для санаторно-курортного лечения и отдыха работников, реализации программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительного медицинского страхования и др.

9.6.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, формирования механизма осуществления социальной

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

9.7. Работодатель обязуется:

9.7.1. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и ведомственным наградам учитывать мнение Профкома.

9.7.2. Предоставлять по обращению выборного органа первичной профсоюзной организации по согласованию в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

9.7.3. Ходатайствовать перед уполномоченным органом государственной власти о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

9.8. Профком обязуется:

9.8.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия Работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять Работодателю с учетом

письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

9.8.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- 9.8.2.1. Оказание материальной помощи;
- 9.8.2.2. Организация оздоровления;
- 9.8.2.3. Организация работы с детьми работников;
- 9.8.2.4. Организация спортивной работы;
- 9.8.2.5. Поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
- 9.8.2.6. Организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- 9.8.2.7. Социальные программы для членов Профсоюза.

9.9. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников использовать различные виды поощрений: материальные и нематериальные<sup>9</sup>.

## **10. Заключительные положения. Внесение изменений и дополнений. Контроль выполнения Коллективного договора. Разрешение споров и разногласий. Ответственность сторон Коллективного договора.**

10.1. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

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

10.3. Информация о выполнении Коллективного договора ежегодно рассматривается сторонами. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

10.4. Стороны договорились воспользоваться правом, предусмотренным ч.2 ст. 43 ТК РФ на продление действия Коллективного договора один раз на срок до трех лет, путем подписания дополнительного соглашения к Коллективному договору уведомив об этом друг друга не позднее чем за 3 месяца до истечения срока Коллективного договора.

10.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжении трудового договора с руководителем.

10.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении), изменении типа учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока

---

<sup>9</sup> Например, в Положении об оплате труда работников можно предусмотреть стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года, по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года; премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней и др. К нематериальным можно отнести: благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования; грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении и пр.

реорганизации. По окончании срока проведения реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

- 10.7. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 10.8. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем заключения дополнительных соглашений. Изменения могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.
- 10.9. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями Коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.
- 10.10. Уведомительная регистрация Коллективного договора и приложений к нему, дополнительного соглашения, в соответствии со ст. 50 ТК РФ осуществляется в соответствующем органе по труду и занятости.
- 10.11. К коллективному договору приняты следующие приложения:
  - 10.11.1. Соглашение по охране труда (приложение № 1).
  - 10.11.2. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск и продолжительность этого отпуска (приложение № 2).
  - 10.11.3. Перечень производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, при работах, в которых работники имеют право на доплаты за условия труда и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 3).
  - 10.11.4. Перечень профессий и должностей работников, работая в которых, работник имеет право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 4).
  - 10.11.5. Комплектация изделиями медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи (приложение № 5).
  - 10.11.6. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 6).
  - 10.11.7. Перечень документов, разрабатываемых образовательной организацией, с участием педагогических работников (приложение № 7).
  - 10.11.8. Перечень документов, работа которых имеет разъездной характер (приложение № 8).



## **СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2023 год

## 1. Общие положения.

Настоящее Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим образовательным учреждением и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить Профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

По итогам каждого полугодия проводится аудит и составляется акт проверки выполнения Соглашения по охране труда.

## 2. Примерный перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

| Наименование мероприятия  | Срок проведения   | Отметка о выполнении |
|---|---|----------------------|
| <b>1. Организационные мероприятия</b>   |   |                      |
| 1.1. Провести специальную оценку условий труда соответствии со ст. 212 ТК РФ, 426-ФЗ «О специальные оценки условий труда»   | Февраль 2025  |                      |
| 1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда   | По мере необходимости, но не реже одного раза в три года. |                      |
| 1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы (в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»). Заполнение протоколов и журналов и проведении обучения.   | Постоянно   |                      |
| 1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с Профкомом в установленном ТК РФ порядке.  | Февраль 2023  |                      |
| 1.5. Разработка и утверждение программы вводного и первичного инструктажей, отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. Проведение инструктажей, заполнение журналов, протоколов проверки знаний.             | Январь 2023<br>Постоянно                                  |                      |
| 1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам.   | Постоянно   |                      |
| 1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:<br>- Работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;<br>- Работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; | Март 2025, по результатам СОУТ                            |                      |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</li> <li>- Работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;</li> <li>- Работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.</li> </ul> |  |  |
| 1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации  | 2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа |  |
| 1.10. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией  | Постоянно                                      |  |
| 1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда   | Постоянно                                      |  |
| 1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников ГБДОУ  | Постоянно                                      |  |
| <b>2. Технические мероприятия</b>   |  |  |
| 2.1. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов  | По мере необходимости                          |  |
| 2.2. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории  | 2024 год                                       |  |
| 2.3. Механизация работ производственных помещений, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.  | Ежегодно                                       |  |
| 2.4. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации   | Ежегодно                                       |  |
| <b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>  |  |  |
| 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии  | Ежегодно                                       |  |
| 3.2. Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава  | По мере необходимости                          |  |
| <b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>   |  |  |
| 4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.   | По мере необходимости                          |  |
| 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами  | Постоянно                                      |  |
| 4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)   | Постоянно                                      |  |
| 4.4. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)  | Постоянно                                      |  |

**Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется  
дополнительный отпуск и продолжительность этого отпуска**

| <b>№</b> | <b>Должность</b> | <b>Продолжительность отпуска<br/>(в календарных днях)</b> |
|----------|------------------|---|
| 1.       | Заведующий       | 3 дня   |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, при работах, в которых работники имеют право на доплаты за условия труда и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

| <b>№ п/п</b>  | <b>Наименование рабочего места</b> | <b>Наименование профессии, должности</b> | <b>Размер доплаты</b> | <b>Продолжительность дополн. отпуска (в календарных днях)</b> |
|---|------------------------------------|--|-----------------------|---|
| 1.  | 2.                                 | 3.                                       | 4.                    | 5.  |
| <b>Раз дел 1. Работы с вредными условиями труда, за выполнение которых работникам устанавливаются доплаты в размере до 12 % должностного оклада (тарифной ставки)</b> |                                    |  |                       |   |
| 1.  | Пищеблок                           | Заведующий производством                 | 4%                    | -   |
| 2.  | Пищеблок                           | Повар                                    | 4 %                   | -   |
| 3.  | Бельевая кладовая 2 корпуса        | Кастелянша                               | 4 %                   | -   |

### ПЕРЕЧЕНЬ

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

| № п/п | Профессия или должность                               | Наименование средств индивидуальной защиты  | Норма выдачи на год (единицы, комплекты)  |
|-------|---|---|---|
| 1.    | Уборщик территории.                                   | Костюм хлопчатобумажный<br>Рукавицы комбинированные<br>Перчатки с ПВХ   | 1<br>6 пар<br>24 пары                     |
|       |   | Зимой дополнительно:<br>Фуфайка   | 1 на 2,5 г.                               |
| 2.    | Кладовщик.  | Костюм хлопчатобумажный<br>Халат хлопчатобумажный<br>Халат из смесовой ткани<br>Перчатки с ПВХ<br>Косынка   | 1<br>1<br>1<br>6 пар<br>1                 |
| 3.    | Повар, заведующий производством                       | Костюм хлопчатобумажный<br>Халат хлопчатобумажный<br>Передник хлопчатобумажный<br>Косынка<br>Фартук прорезиненный<br>Перчатки с ПВХ<br>Перчатки хозяйственные | 1<br>2<br>6<br>1<br>1<br>12 пар<br>12 пар |
| 4.    | Мойщик посуды, кухонный рабочий                       | Халат рабочий<br>Фартук прорезиненный<br>Перчатки с ПВХ<br>Перчатки хозяйственные<br>Халат хлопчатобумажный<br>Сапоги резиновые                               | 1<br>1<br>6 пар<br>12 пар<br>1<br>1 пара  |
| 5.    | Уборщик служебных помещений                           | Халат хлопчатобумажный<br>Перчатки с ПВХ<br>Перчатки хозяйственные  | 2<br>6 пар<br>12 пар                      |
| 6.    | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм рабочий<br>Перчатки диэлектрические<br>Галоши диэлектрические<br>Перчатки с ПВХ  | 1<br>1 пара<br>1 пара<br>12 пар           |
| 7.    | Лаборант, оператор хлораторной установки              | Халат из смесовой ткани<br>Фартук прорезиненный<br>Перчатки с ПВХ   | 1<br>1<br>12 пар                          |
| 8.    | Кастелянша  | Халат хлопчатобумажный<br>Халат из смесовой ткани   | 1<br>1                                    |
|       |   | Перчатки с ПВХ<br>Перчатки хозяйственные  | 6 пар<br>6 пар                            |

|     |                      |   |                                |
|-----|----------------------|---|--------------------------------|
| 9.  | Помощник воспитателя | Халат хлопчатобумажный<br>Фартук из смесовой ткани<br>Косынка<br>Перчатки с ПВХ<br>Перчатки хозяйственные | 2<br>1<br>1<br>6 пар<br>12 пар |
| 10. | Воспитатель          | Халат хлопчатобумажный<br>Фартук из смесовой ткани  | 1<br>1                         |

### НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 №1122н)

| № п/п | Виды смывающих и обезвреживающих средств                              | Наименование работ и производственных факторов  | Норма выдачи на 1 месяц   |
|-------|---|---|---|
| 1.    | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук                         | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2.    | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) | При работе с органическими растворителями   | 100 мл  |
| 3.    | Очищающие кремы, гели и пасты   | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 200 мл  |
| 4.    | Регенерирующий восстанавливающий крем для рук                         | При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом;<br>При работе с химическими веществами восстанавливающего действия  | 200 мл<br><br>100 мл  |

**Комплектация изделиями медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи  
работникам.**

| N п/п | Наименование изделий медицинского назначения   | Нормативный документ | Форма выпуска (размеры)  | Количество (штуки, упаковки) |
|-------|--|----------------------|--------------------------|------------------------------|
| 1.    | <b>Изделия медицинского назначения для временной остановки наружного кровотечения и перевязки ран</b>                                    |                      |                          |                              |
| 1.1.  | Жгут кровоостанавливающий  | ГОСТ Р ИСО 10993-99  |                          | 1 шт.                        |
| 1.2.  | Бинт марлевый медицинский нестерильный   | ГОСТ 1172-93         | 5 м x 5 см               | 1 шт.                        |
| 1.3.  | Бинт марлевый медицинский нестерильный   | ГОСТ 1172-93         | 5 м x 10 см              | 1 шт.                        |
| 1.4.  | Бинт марлевый медицинский нестерильный   | ГОСТ 1172-93         | 7 м x 14 см              | 1 шт.                        |
| 1.5.  | Бинт марлевый медицинский стерильный   | ГОСТ 1172-93         | 5 м x 7 см               | 1 шт.                        |
| 1.6.  | Бинт марлевый медицинский стерильный   | ГОСТ 1172-93         | 5 м x 10 см              | 2 шт.                        |
| 1.7.  | Бинт марлевый медицинский стерильный   | ГОСТ 1172-93         | 7 м x 14 см              | 2 шт.                        |
| 1.8.  | Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный с герметичной оболочкой   | ГОСТ 1179-93         |                          | 1 шт.                        |
| 1.9.  | Салфетки марлевые медицинские стерильные   | ГОСТ 16427-93        | Не менее 16x14см N 10    | 1 уп.                        |
| 1.10. | Лейкопластырь бактерицидный  | ГОСТ Р ИСО 1099399   | Не менее 4 см x 10 см    | 2 шт.                        |
| 1.11. | Лейкопластырь бактерицидный  | ГОСТ Р ИСО 10993-99  | Не менее 1,9 см x 7,2 см | 10 шт.                       |
| 1.12. | Лейкопластырь рулонный   | ГОСТ Р ИСО 10993-99  | Не менее 1 см x 250 см   | 1 шт.                        |
| 2.    | <b>Изделия медицинского назначения для проведения сердечно-легочной реанимации</b>   |                      |                          |                              |
| 2.1.  | Устройство для проведения искусственного дыхания "РотУстройство-Рот" или карманная маска для искусственной вентиляции лёгких "Рот-маска" | ГОСТ Р ИСО 10993-99  |                          | 1 шт.                        |



|           |   |  |                       |        |
|-----------|---|--|-----------------------|--------|
| <b>3.</b> | <b>Прочие изделия медицинского назначения</b>   |  |                       |        |
| 3.1.      | Ножницы для разрезания повязок по Листеру   | ГОСТ 21239-93<br>(ИСО 7741-86)(5)  |                       | 1 шт.  |
| 3.2.      | Салфетки антисептические из бумажного текстилеподобного материала стерильные спиртовые                                      | ГОСТ Р ИСО 10993-99  | Не менее 12,5x11,0 см | 5 шт.  |
| 3.3.      | Перчатки медицинские нестерильные, смотровые  | ГОСТ Р ИСО 10993-99<br>ГОСТ Р 52238-2004<br>ГОСТ Р 52239-2004<br>ГОСТ 3-88 | Размер не менее М     | 2 пары |
| 3.4.      | Маска медицинская нестерильная 3-слойная из нетканого материала с резинками или с завязками                                 | ГОСТ Р ИСО 10993-99  |                       | 2 шт.  |
| 3.5.      | Покрывало спасательное изотермическое   | ГОСТ Р ИСО 10993-99,<br>ГОСТ Р 50444-92                                    | Не менее 160 x210 см  | 1 шт.  |
| <b>4.</b> | <b>Прочие средства</b>  |  |                       |        |
| 4.1       | Английские булавки стальные со спиралью   | ГОСТ 9389-75   | не менее 38 мм        | 3 шт.  |
| 4.2       | Рекомендации с пиктограммами по использованию изделий медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам |  |                       | 1 шт.  |
| 4.3       | Футляр или сумка санитарная   |  |                       | 1 шт.  |
| 4.4       | Блокнот отрывной для записей  | ГОСТ 18510-87  | формат не менее А7    | 1 шт.  |
| 4.5       | Авторучка   | ГОСТ 28937-91  |                       | 1 шт.  |

**Приняты**

Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга

Протокол № 4 от 20 сентября 2022 года

**Утверждены**

Заведующий ГБДОУ детским садом № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга

Соловьева С. А.

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_   
подпись

Приказ № 180 от 22.09.2022 года

**С учетом мнения**  
**профсоюзного комитета**

Протокол № 9 от 22 сентября 2022 года

Председатель первичной профсоюзной  
организации ГБДОУ детского сада № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга

Рыжова Т. В.

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_   
подпись

**Правила внутреннего трудового распорядка работников**  
**Государственного бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-**  
**Петербурга**

**Санкт-Петербург**

**2022**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.; иными действующими федеральными и региональными нормативными документами; Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 22.07.2022 № 1459-р, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБДОУ.

1.2. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ГБДОУ.

1.4. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.5. Настоящие Правила являются обязательными для всех категорий работников ГБДОУ.

1.6. Настоящие Правила утверждены работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

### **2.1. Порядок приема на работу**

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

2.1.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.1.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.7. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.8. Работник имеет право заключать трудовые договоры 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).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р) (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.10. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;

- Должностными инструкциями;
- Инструкциями по охране труда;
- Приказом об охране жизни и здоровья детей;
- Иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

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

2.1.13. На каждого работника ГБДОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н.

2.1.14. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а бумажные трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.1.15. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) на основании Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н.

2.1.16. Запрещается требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.17. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ГБДОУ.

## **2.2. Отказ о приеме на работу**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

### **2.3. Перевод на другую работу**

2.3.1. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.2. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.3. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.3.4. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.5. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

### **2.4. Дистанционная работа**

2.4.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

2.4.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.4.3. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.4.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовых функций дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.5. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.4.6. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.4.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органа государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.4.8. По окончании срока временного перевода на дистанционную работу (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работника на дистанционную работу), работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.4.9. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

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

2.4.11. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться для снижения ему заработной платы.

2.4.12. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.4.13. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.4.14. В ГБДОУ выполнять трудовую функцию дистанционно могут документовед, делопроизводитель, специалист по закупкам.

## **2.5. Прекращение трудового договора**

2.5.1. Трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.5.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.5.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.5.4. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.5.6. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.5.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.5.8. Трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренным статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5.9. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

2.5.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

2.5.11. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.5.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить «Сведения о трудовой деятельности работника» (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5.13. В случае, если в день прекращения трудового договора работнику выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у 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 работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у работодателя.

2.5.14. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

## **2.6. Отстранение от работы:**

2.6.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. 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 фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом.

3.2. Сведения о трудовой деятельности передаются в Пенсионный фонд:

не позднее рабочего дня с даты издания приказа:

- прием на работу; - увольнение; не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем совершения событий;
- подача работником заявления о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации;
- подача работником заявления о предоставлении работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со статьей Трудового кодекса Российской Федерации;

- перевод на другую постоянную работу у работодателя;
- изменение наименования работодателя.

не позднее рабочего дня с даты поступления приказа Работодателю:

- установление (присвоение) работником второй и последующей профессии, специальностей или иной квалификации (заполняется с указанием разрядов, классов или иных категорий этих профессий, специальностей или уровней квалификации (класс, категория, классный чин и тому подобное));
- лишение права в соответствии с приговором суда занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3.3. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. За работником воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случая 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 способом, 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:

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

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

**4.1. Работодатель имеет право** в соответствии со статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовать права, представленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

**4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора и контроля за соблюдением трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзного органа, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органом и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

### **5.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков; - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 ГБДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Федерации, иными федеральными законами; - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## 5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка ГБДОУ;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- повышать свою квалификацию.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В ГБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя, исключение составляют категории с индивидуальным графиком работы. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Продолжительность рабочего дня и режим работы, для работающих на одну ставку, устанавливается следующим образом:

| Категория работников | Должность                       | Продолжительность рабочего времени день\неделя  | Режим работы | Перерыв на обед |
|----------------------|---------------------------------|---|--------------|-----------------|
| Руководители         | Заведующий                      | 8 часов/ 40 часов<br>(ненормированный рабочий день)   | 9.00-17.30   | 13.00-13.30     |
|                      | Заведующий хозяйством 1 корпуса | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. | 10.00-19.00  | 13.00-14.00     |
|                      | Заведующий хозяйством 2 корпуса | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. | 6.00-15.00   | 12.00-13.00     |

|                                       |                                      |  |                                |  |
|---------------------------------------|--------------------------------------|--|--------------------------------|--|
|                                       | Заведующий производством (шеф-повар) | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.                                    | 6.00-14.30                     | 12.00-12.30  |
| Специалисты. Педагогические работники | Старший воспитатель                  | 7 часов 12 минут/36 часов в неделю<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.                                   | 9.00-16.42                     | 13.00-13.30  |
|                                       | Воспитатель 1 смены                  | Продолжительность рабочего дня – 7 часов 12 минут/ 36 часов в неделю<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье. | 7.00-14.12                     | 13.00-13.30  |
|                                       | Воспитатель 2 смены                  | Сменность работы определяется графиком сменности.  | 11.48-19.00                    | 13.00-13.30  |
|                                       | Музыкальный руководитель             | 24 часа в неделю<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.   | По графику (24 часов в неделю) | 12.30-13.00  |
|                                       | Инструктор по физической культуре    | 6 часов/30 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.   | По графику (30 часов в неделю) | 12.30-13.00  |
| Специалисты. Мед. работники           | Медицинская сестра (0,5 ставки)      | 4 часа/20 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье   | 8.30-12.30                     |  |
| Другие специалисты                    | Документовед                         | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.                                    | 7.30-16.00                     | 13.00-13.30  |
|                                       | Лаборант                             | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.                                    | 6.30-15.00                     | 13.00-13.30  |
| Служащие                              | Помощник воспитателя                 | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.                                    | 8.00-17.00                     | 13.45-14.45 с выходом за территорию образовательной организации; |
|                                       | Делопроизводитель                    | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.                                    | 7.30-16.00                     | 13.00-13.30  |
| Рабочие                               | Повар                                | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.                                    | 6.00-14.30<br>6.30-15.00       | 12.00-12.30  |
|                                       | Кухонный рабочий                     | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.                                    | 6.30-15.00                     | 12.00-12.30  |
|                                       | Мойщик посуды                        | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.                                    | 8.00-17.00                     | 12.00-12.30  |

|   |   |            |  |
|---|---|------------|--|
| Кладовщик   | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. | 6.30-15.00 | 12.00-12.30  |
| Кастелянша  | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. | 8.00-17.00 | 12.30-13.00  |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. | 7.00-15.30 | 12.30-13.00  |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды               | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. | 7.00-15.30 | 12.30-13.00  |
| Уборщик служебных помещений                           | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. | 9.00-18.00 | 13.00-14.00 с выходом за территорию образовательной организации; |
| Уборщик территории                                    | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. | 6.00-15.00 | 12.00-13.00 с выходом за территорию образовательной организации; |
| Оператор хлораторной установки                        | 8 часов/40 часов<br>Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. | 8.00-17.00 | 13.00-13.30  |

6.2. Заседания педагогического совета, общие собрания работников ГБДОУ, заседания комиссий проводятся в свободное от работы время.

6.3. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации. 6.4. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует работодателя и предоставляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.5. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

**Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время:**

по просьбе беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет);

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

работникам, являющимся инвалидами 1 или 2 группы (не более 35 часов в неделю) в соответствии с ч. 1 ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации;

при работе по совместительству (в том числе и по внутреннему) работникам, являющимся инвалидами 1 или 2 группы (не более 17,5 часов в неделю, половины недельной нормы) в соответствии с ч. 1 ст. 92 и с ч. 1 ст. 94 Трудового кодекса Российской Федерации;

Оплата труда работника при работе на условиях не полного рабочего времени производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

6.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.9. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.10. В случае неявки сменяющего работника работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником или в исключительных случаях работодатель может привлечь работника с его письменного согласия для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

6.11. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.12. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды к сверхурочной работе допускаются только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.13. В период закрытия учреждения на летний период, персонал ГБДОУ привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

6.14. В рабочее время работникам ГБДОУ запрещается: изменять график работы и расписание непосредственно образовательной деятельности; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними; удалять воспитанников из помещения группы, музыкального и спортивного залов и кабинетов дополнительного образования в период образовательной или совместной деятельности взрослого с детьми;

отвлекать других работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

допускать присутствие посторонних лиц в период образовательной или совместной деятельности взрослого с детьми без согласия заведующего ГБДОУ; делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников.

6.15. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- отпуска;
- нерабочие праздничные дни.

6.16. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

В ГБДОУ устанавливается следующий порядок приема пищи и отдыха сотрудникам, которым по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, а именно:

- воспитателям во время тихого часа;

- поварам во время одновременной работы нескольких работников (поваров) в специально отведенном месте 1 раз в смену.

- 6.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 6.18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.
- 6.19. Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ). Отпуск такой продолжительности положен абсолютно всем работникам-инвалидам, независимо от группы инвалидности.
- 6.20. В случаях, установленных статьей 124 Трудового кодекса Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника.
- 6.21. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет и работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).

- 6.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 6.24. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер труда, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 6.25. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 6.26. Педагогические работники ГБДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

## **7. ОПЛАТА ТРУДА**

7.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" (с действующими изменениями), Законом Санкт-Петербурга от 25.12.2015 № 904-186 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 года № 256 «О системе



оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербург и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (с действующими изменениями), распоряжений Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» (с действующими изменениями), штатным расписанием и планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.2. Оплата труда педагогических работников, служащих и специалистов устанавливается согласно тарификации, с учетом уровня образования, квалификации, стажа работы, других повышающих коэффициентов в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Оплата труда административных работников устанавливается согласно тарификации, с учетом уровня образования, квалификации, уровня и масштаба управления, других повышающих коэффициентов в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Оплата труда работников, занятых на рабочих должностях, устанавливается в соответствии с единой тарифной сеткой.

7.5. Тарификация на новый учебный год, на новый календарный год утверждается заведующим ДООУ, по согласованию с тарификационной комиссией.

7.6. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц (10 и 25 числа месяца) в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных Коллективным договором или трудовым договором.

7.7. Оплата труда работников, совмещающих должности, работающие по совместительству, производится в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.8. В ГБДОУ устанавливаются доплаты и надбавки:

- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;
- стимулирующие надбавки и единовременные премии (при наличии финансирования).

7.9. В ГБДОУ устанавливаются выплаты в соответствии с Социальным кодексом:

- денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга - педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, основным местом работы которых являются государственные образовательные учреждения;
- ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50% от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге – молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющимся педагогическими работниками государственных образовательных учреждений.

## **8. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ**

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников: - объявление благодарности;

- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой; - награждение нагрудным знаком.

8.2. Поощрение объявляется приказом по ГБДОУ. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

8.3. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании, Положением о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам ГБДОУ.

## **9. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными

законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

9.3. 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.

9.4. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ГБДОУ норм профессионального поведения или Устава ГБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

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

9.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.9. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.10. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

9.12. 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.

9.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТОВ, РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ,  
С УЧАСТИЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

| N<br>п/п | Наименование   | Разработчики  | Рекомендуемая<br>периодичность<br>обновления                             | Комментарий |
|----------|--|---|--|-------------|
| 1.       | Основная образовательная программа в которую включаются:   | Администрация образовательной организации, педагогические работники | Размещение на сайте образовательной организации и ежегодная актуализация |             |
| 2.       | Программа развития образовательной организации   | Старший воспитатель, педагогические работники                       | Ежегодная актуализация   |             |
| 3.       | Рабочая программа включая содержание, планируемые результаты и тематическое планирование с указанием количества часов по каждой теме | Педагогические работники  | Ежегодная актуализация   |             |
| 4.       | Рабочая программа воспитания   | Старший воспитатель, педагогические работники                       | Ежегодная актуализация   |             |
| 5.       | Календарный план воспитательной работы   | Старший воспитатель   | Ежегодная актуализация   |             |
| 6.       | Учебный план   | Администрация образовательной организации                           | Ежегодная актуализация   |             |
| 7.       | Календарный учебный график   | Администрация образовательной организации                           | Ежегодная  |             |

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОКУМЕНТАЦИИ, ПОДГОТОВКА КОТОРОЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ<sup>10</sup>**

| N<br>п/п | Наименование                                   |
|----------|--|
| 1.       | Рабочая программа.                             |
| 2.       | Журнал учета посещаемости                      |
| 3.       | Журнал педагогической диагностики (мониторинг) |
| 4.       | Характеристика на обучающегося (по запросу).   |

---

<sup>10</sup> Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 N 582 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2022 N 69724)

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ,  
РАБОТА КОТОРЫХ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР**

1. Заведующий
2. Заведующий хозяйством
3. Старший воспитатель
4. Документовед
5. Делопроизводитель.