

От работодателя:
Заведующий МДОУ

МДОУ «Медведевский детский сад
«Солнышко»


С.М.Мельник

« 11 » 07. 2025г.



От работников:

Представитель работников
«Медведевский детский сад
«Солнышко»


Ф.Ю.Эмирова

«11» 07.2025г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Медведевский детский сад «Солнышко»
Джанкойского района Республики Крым**

Вступает в силу: 01.08.2025г.
Срок действия с 01.08.2025 по 31.07.2028г.

с. Медведовка

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Медведевский детский сад «Солнышко» Джанкойского района Республики Крым

Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;
- Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;
- Закон Республики Крым № 131-ЗРК/2015 от 06 июля 2015 года «Об образовании в Республике Крым»;

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Медведевский детский сад «Солнышко» (далее по тексту – МДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения - в лице представителя работников (далее по тексту – представительный орган работников), Эмировой Ф.Ю. и работодатель - в лице его представителя – заведующего Мельник С.М. (ст.40 ТК РФ).

1.3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МДОУ (ст.43 ТК РФ).

1.3.2. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.3.3. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива МДОУ (ст.44 ТК РФ).

1.3.4. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.3.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МДОУ, реорганизации МДОУ в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.3.6. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

1.3.7. При реорганизации МДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.3.8. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

1.3.9. Работодатель и представитель работников МДОУ обязуются текст настоящего коллективного договора довести до работников, а также работодатель в обязательном порядке знакомит с договором всех вновь поступающих на работу.

1.3.10. Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу с 01.08.2025 по 31.07. 2028г. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет (ст.43 ТК РФ).

1.4. Все положения настоящего коллективного договора разработаны в соответствии с действующим законодательством. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ).

1.5. Работодатель признает представителя работников в качестве единственного представительного органа работников при решении всех социально-трудовых и производственно-экономических вопросов в МДОУ (ст.29 ТК РФ).

1.6. Стороны несут ответственность за выполнение условий коллективного договора в соответствии со ст.55 ТК РФ.

1.7. Обязанности сторон.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы МДОУ, повышения уровня жизни работников, признавая принципы социального партнерства, стороны обязуются:

1.7.1.Работодатель:

- обеспечивать устойчивую и ритмичную работу;
- признавать представительный орган работников единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников МДОУ, а также вновь поступающих работников при приеме на работу,

обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и т.п.);

- обеспечивать сохранность имущества организации.

1.7.2. Представительный орган работников:

- содействовать эффективной работе МДОУ;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное и своевременное качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора и других нормативных правовых актов, действующих в организации.

1.7.3. Работники:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правила и инструкции по охране труда и техники безопасности на рабочем месте;
- способствовать повышению качества труда;
- беречь имущество организации.

2.Трудовые отношения. Гарантии занятости.

2.1. Стороны договорились о том, что:

- При приеме на работу трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой передается работнику;
- Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя МДОУ или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе;

- Прием на работу оформляется приказом руководителя МДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа руководителя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;
- Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом МДОУ, данным коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.3. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, регулируемых частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором МДОУ.

Согласно части первой статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах заключивших его.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы);
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе должностной оклад и стимулирующие выплаты);

- компенсационные выплаты за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- права и обязанности сторон договора;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.6. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.8. Представительный орган работников осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

2.9. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- по оплате труда (ст. 142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167 – 168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116 -119, 123 – 128 ТК РФ);
- в связи с задержкой по вине работодателя сведения о трудовой деятельности выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.10. Работодатель обязуется:

2.10.1. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством;

2.10.2. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) по графику (ст. 213, 254, 260 ТК РФ) за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.

2.10.3. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность – производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168 ТК РФ).

2.10.4. Предоставлять оплачиваемый учебный отпуск при получении высшего образования впервые. На случай повторного обучения таких гарантий не предоставляется (ст. 177 ТК РФ).

2.10.5. За представителями работников сохранять гарантии и льготы в соответствии с частью третьей ст. 39 ТК РФ.

2.10.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

2.10.7. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.10.8. По соглашению сторон трудового договора устанавливать повышение выходных пособий (часть четвертая ст. 178 ТК РФ).

2.10.9. Возмещать работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться:

- незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;
 - задержки выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведения о трудовой деятельности (статья 88.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
 - отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.
- 2.10.10.** Не увольнять по сокращению штата при любом финансовом положении следующие категории:
- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
 - во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
 - женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
 - работающих инвалидов;
 - лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;
 - одиноких матерей (отцов), имеющих детей до 16 – летнего возраста

3. Оплата труда и стимулирование работников.

3.1. Стороны договорились что:

3.1.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.132 ТК РФ). Оплата труда работников МДОУ производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МДОУ «Медведевский детский сад «Солнышко» Джанкойский район Республика Крым.

3.1.2. Действующее в МДОУ «Положение о порядке и условии начислении стимулирующих выплат работникам», «Положение о премировании работников» разрабатывается администрацией МДОУ, обсуждается, изменяется и принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с представительным органом работников, утверждается заведующим.

3.1.3. Заработная плата работников МДОУ не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Крым должностных и базовых окладов соответствующих квалификационных групп.

3.1.4. Заработная плата работников МДОУ состоит из:
должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
компенсационных выплат;
стимулирующих выплат.

3.1.5. Расчетным периодом в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Медведевский детский сад «Солнышко» является календарный месяц. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц: 15 числа текущего месяца - срок выдачи заработной платы за первую половину месяца (аванс), последний день текущего месяца - срок выдачи заработной платы за вторую половину месяца, путем перечисления на электронные карточки. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. (ст.136 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной или электронной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок) (ст.136 ТК РФ).

3.2.2. Выплату отпускных - не позднее, чем за три дня до начала отпуска (в соответствии со ст.136.ТК РФ); в соответствии со статьёй 139 ТК РФ. Выплаты при прекращении трудового договора – в последний день работы (ст.80 ТК РФ)

3.2.3. Оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (в соответствии со ст.153 ТК РФ).

3.2.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).
Время простоя по вине работника не оплачивается.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

3.2.5. Выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда, которые устанавливаются до 12% должностного оклада согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утв. приказами Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579) (Приложение №5).

3.2.6. Выплаты за работу в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) в размере 40% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время, а с 01.09.2025г в размере 20% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в соответствии со ст.154 ТК РФ) (Приложение №3).

3.2.7. Выплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работников, производимых в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, порядок установления и размеры которых регулируются Положением об оплате труда МДОУ «Медведевский детский сад «Солнышко».

3.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель МДОУ.

3.4. Представительный орган работников:

3.4.1. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплате своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

3.4.2. Проверяет правильность установления базовых и должностных окладов работникам МДОУ.

3.4.3. Контролирует своевременность изменений условий оплаты труда работникам МДОУ «Медведевский детский сад «Солнышко».

3.4.4. Представляет и защищает трудовые права коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

3.4.5. Ходатайствует перед администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

3.4.6. Принимает участие в работе аттестационных комиссий, разработке локальных документов учреждения по оплате труда.

3.4.7. Осуществляет контроль премирования работников за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда.

4. Организация труда. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ, графиком работы сотрудников, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ.

В МДОУ «Медведевский детский сад «Солнышко», устанавливается режим работы с 7-30 до 18-00 рабочий день, пятидневная рабочая неделя с двумя

выходными днями – суббота, воскресенье. Предпраздничный день сокращается на 1 час (ст.95 ТК РФ). Ночное время считать с 22.00 до 6.00.

4.1.2. Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в МДОУ «Медведевский детский сад «Солнышко», расположенном в сельской местности - 36 часов в неделю. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы (Статья 263.1 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени повара - 36 часов в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (Статья 92 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в соответствии с приложением №1 к приказу МОН РФ от 22.12.2014 г. №1601.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- педагогам-психологам;
- воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми;

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-логопедам.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям

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

4.1.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 4.1.2., 4.1.3., не должна превышать 40 часов в неделю (Статья 91 ТК РФ).

4.1.5. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели, сторожа, повара, машинисты (кочегары) котельной. График сменности доводится до сведения работников под роспись.

4.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых статьей 113 ТК РФ с письменного согласия работников по письменному распоряжению руководителя МДОУ.

4.1.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Статья 334 ТК РФ).

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется заведующему, старшему воспитателю, педагогу-психологу, учителю-логопеду, музыкальному руководителю и воспитателям, работающим в МДОУ «Медведевский детский сад «Солнышко» (Постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 г. № 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

4.1.8. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным руководителем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (до 15 декабря). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и руководителем МДОУ ежегодный основной 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 (ст.125 ТК РФ)

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника следующим работникам:

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

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

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно п. 117 разд. XLIII Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №298/П-22); работникам с ненормированным рабочим днем в количестве 7 календарных дней (Приложение №1), согласно статьи 116 ТК РФ.

4.2.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником в следующих случаях (ТК РФ, Статья 263):

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – 14 календарных дней
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – 14 календарных дней
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – 14 календарных дней
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – 14 календарных дней
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – 14 календарных дней
- работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции, два оплачиваемых дополнительных дня отдыха

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Согласно ст. 264 ТК РФ, опекуны (ребенок до 14 лет) и попечители (от 14 до 16 лет) обладают всеми правами, предоставляемыми женщинам в связи с материнством.

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 (ТК РФ, Статья 128):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
 - в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.
- Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 1 календарный день;
- рождение ребенка (предоставляется супругу) – 3 календарных дня;
- смерть близких родственников – 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня.
- проводы сына в армию – 1 календарный день;
- сопровождение детей младшего возраста в школу 1 сентября – 1 календарный день;
- работникам, обучающимся без отрыва от производства в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования в соответствии со статьями 173-174 ТК РФ.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. (ст.262 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работающих инвалидов должна составлять не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Закона № 181-ФЗ).

4.2.3. Предоставлять по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

4.2.4. Предоставлять по заявлению педагогического работника через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы (Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года") (Приложение 2).

5. Дистанционная работа

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 7 к коллективному договору.

5.2. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию),

отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статьями 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

6. Вопросы профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

Гарантии и компенсации высвобожденным работникам.

6.1. Работодатель обеспечивает:

6.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

6.2. Стороны договорились, что:

6.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет.
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

6.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а в частности:

- работодатель обязуется производить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка, а также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия.

6.3. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников сообразно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям базовых окладов со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.3.1. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года (ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании РФ – п.5 ст. 47).

6.3.2. Сохранять за работником место работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ), в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

6.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего, начального

профессионального образования, при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

7.Охрана труда и здоровья. Социальное страхование.

7.1.Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

7.1.1.1. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение №4).

7.1.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства согласно бюджета МДОУ.

7.1.1.3. Обеспечивать проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», результаты которой считаются действительными в течение 5 лет.

7.1.1.4. Работники получают надбавки за вредность (ТК РФ стат. 92, 117, 147, 219).

7.1.1.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников МДОУ по охране труда.

7.1.3. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.1.4. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в МДОУ и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе.

7.1.5. Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его

жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и возникший по этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

7.1.6. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором из-за не обеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками МДОУ.

7.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами (Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя, согласно бюджета МДОУ (ст.221 ТК РФ) (Приложение №6).

7.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227-230.1 ТК РФ).

7.1.10. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя (ст. 212,213 ТК РФ) для определения пригодности работников к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

7.1.11. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах членов комиссии по охране труда за счет средств учредителя.

7.1.12. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.

7.1.13. Участвовать совместно с представительным органом работников в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

7.1.14. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

7.1.15. Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа рабочего времени с сохранением за это время среднего заработка.

7.1.19. Ввести в штаты учреждения специалиста по охране труда (при численности работников 50 чел.) или привлечь специалиста, оказывающего услуги в области охраны труда на основе гражданско-правового договора (при численности работников менее 50 чел.).

8. Контроль выполнения коллективного договора, ответственности сторон.

8.1. Стороны договорились, что:

8.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в семидневный срок со дня подписания его сторонами в орган по труду для уведомительной регистрации.

8.1.2. Ежегодно стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

8.1.3. Рассматривать возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.1.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

8.1.5. В период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

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

8.2. В течении трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора стороны приступают к переговорам по заключению нового коллективного договора или продлевают действующий.

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

Приложение 1
к коллективному
договору

От работодателя:
Заведующий МДОУ
«Медведевский детский сад
«Солнышко»» детский сад «Солнышко»
С.М.Мельник
«11» 07.2025г.

От работников:
Представитель работников
МДОУ «Медведевский
детский сад «Солнышко»»
Ф.Ю. Эмирова
«11» 07.2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым
предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1. Заведующий МДОУ	7
2. Заведующий хозяйством	7

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с
которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости
эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами
установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 ТК РФ).

**Приложение 2
к коллективному
договору**

От работодателя:
Заступающий МДОУ
«Медведевский детский сад
«Солнышко»» детский сад «Солнышко»
С.М.Мельник
«11» 07.2025г.

От работников:
Представитель работников
МДОУ «Медведевский
детский сад «Солнышко»»
Ф.Ю. Эмирова
«11» 07.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МДОУ «МЕДВЕДЕВСКИЙ
ДЕТСКИЙ САД «СОЛНЫШКО» ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение утверждается в соответствии с требованиями статьи 335 Трудового кодекса РФ, п.5 ст.55 ФЗ «Об образовании», Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.2. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам государственных образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года (далее - Положение) устанавливает порядок и условия предоставления педагогическим работникам государственных образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

1.3. Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МДОУ «Медведевский детский сад «Солнышко»» (далее - Учреждение).

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическому работнику не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его

увольнению и оформляется приказом заведующего учреждения.

2.3. Заявление о предоставлении длительного отпуска, как правило, подается в период комплектования учреждения педагогическими кадрами на следующий учебный год (май текущего года).

2.4.3а педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняются:

- место работы (должность);
- педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

2.5. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации учреждения, за исключением полной ликвидации учреждения.

2.6. Педагогический работник обязан предупредить заведующего учреждения за две недели в письменной форме о прерывании длительного отпуска.

Прерывание длительного отпуска приравнивается к полному использованию работником своего права на данный вид отпуска.

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

2.8. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.9. Работнику, работающему по совместительству, длительный отпуск не предоставляется.

2.10. Длительный отпуск может быть разделен на части, наименьшая часть должна составлять не менее 3 месяцев.

2.11. Длительный отпуск является безоплатным.

3. Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы

3.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

3.2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного

самостоятельного управления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

**Приложение 3
к коллективному
договору**

От работодателя:
Заступник МДОУ
Медведевский детский сад «Солнышко»
С.М.Мельник
«11» 07. 2025г.

От работников:
Представитель работников
МДОУ «Медведевский
детский сад «Солнышко»
Ф.Ю. Эмирова
«11» 07. 2025г.

**Перечень должностей работников,
которым положены выплаты за работу в ночное время**

№	Должность	Размер от оклада, %
1	Сторож	40 % с 01.09.2025г в размере 20% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время

**Приложение 4
к коллективному
договору**

От работодателя
Заведующий МДОУ
«Медведевский детский сад
«Солнышко»»
С.М.Мельник
«11» 07. 2025г.

От работников
Представитель работников
МДОУ «Медведевский
детский сад «Солнышко»»
Ф.Ю. Эмирова
«11» 07. 2025г.

Соглашение по охране труда

Администрация и представитель работников МДОУ «Медведевский детский сад «Солнышко»» заключили настоящее соглашение о том, что в период с 01.08.2025 г. по 31.07.2028г. будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников МДОУ

Мероприятие, предусмотренное предложением	Сроки выполнения	Ответственный
Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Заведующий хозяйством
Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в неделю	Заведующий хозяйством
Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	1 раз в год	Заведующий
Проведение специальной оценки условий труда в МДОУ	По мере необходимости	Заведующий
Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников:	1р в 3 года	Заведующий, Заведующий хозяйством

руководителей МДОУ; ответственных за охрану труда в МДОУ;		
Ремонт групповых помещений	Июнь - Август	Заведующий, Заведующий хозяйством
Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Май - август	Заведующий хозяйством
Ремонт ограждений, ворот, калиток, востроек на территории	В течение года	Заведующий хозяйством
Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По мере необходимости	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий
Контроль за состоянием тепло и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Заведующий хозяйством
Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Заведующий, представитель работников

**Приложение 5
к коллективному
договору**



От работников:
Представитель работников
МДОУ «Медведевский
«Солнышко» детский сад «Солнышко»
Ф.Ю. Эмирова
«12.07.2025г.»



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей с неблагоприятными условиями труда, на
которые устанавливаются доплаты рабочим и специалистам, не входящие в
дополнительный фонд оплаты труда**

(При наличии специальной оценки условий труда)

№ п/п	Должность	Вид работ с вредными и /или опасными условиями труда (надбавки и доплаты)	Размер от оклада, %
II	Повар	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)	7

**Приложение 6
к коллективному
договору**



От работников:
Представитель работников
МДОУ «Медведевский
«Солнышко» детский сад «Солнышко»
Ф.Ю. Эмирова
«11» 07.2025г.

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

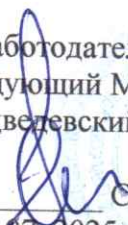
№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Дворник	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 шт. 6 пар
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Щиток защитный лицевой или Очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания	1 шт. 1 пара 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа

		фильтрующее.	
3	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Косынка или колпак.	2 шт 2 шт 2 шт
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов;	1 комплект Дежурный 6 пар
5	Кухонный работник	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 комплект
6	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7	Помощник воспитателя	Косынка для раздачи пищи Халат для уборки помещений Костюм или халат (фартук)	2 до износа 2 до износа 2 до износа
8	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Халат х/б или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Сапоги резиновые или галоши	1 до износа 2 до износа 6 пар 2 пары 1 пара до износа
9	Воспитатель	Халат	2 до износа
10	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 шт До износа

		Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием Ботинки на утепленной прокладке. Куртка на утепленной прокладке	2 пары До износа До износа
--	--	---	----------------------------------

Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утверждены постановлением Министерством труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014 г. № 997н)

**Приложение 7
к коллективному
договору**

От работодателя:
Заведующий МДОУ
«Медведевский детский сад»

С.М. Мельник
«11» 07.2025г.

От работников:
Представитель работников
МДОУ «Медведевский
«Солнышко» детский сад «Солнышко»

Ф.Ю. Эмирова
«11» 07.2025г.

**Положение о дистанционной работе
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Медведевский детский сад «Солнышко» Джанкойского района Республики
Крым**

Раздел 1. Общие положения и термины.

- 1.1 Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в МДОУ «Медведевский детский сад «Солнышко» (далее - МДОУ).
- 1.2. Положение определяет порядок взаимодействия Работодателя с дистанционными работниками.
- 1.3. Положение действует в соответствии с Трудовыми кодексом РФ, уставом МДОУ, Коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами. В положении применяются следующие термины и определения:

Дистанционная работа- выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящегося под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с её выполнением, информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Дистанционные работники - лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

Раздел 2. Формы дистанционной работы

- 2.1. Работники могут быть приняты в МДОУ или переведены, уже работая в образовательной организации, на один из режимов дистанционной работы:

постоянную дистанционную работу - работа осуществляется вне образовательной организации в течение всего срока действия трудового договора;

временную непрерывную - работа осуществляется вне образовательной организации временно непрерывно и период такой работы не может превышать шести месяцев;

временную периодическую - работа в ДОУ чередуется с работой дистанционно. График местонахождения работников при таком режиме работы составляется и

утверждается Работодателем.

2.2. Работодатель в исключительных случаях вправе по своей инициативе без согласия работников временно перевести их на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в том числе в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии.

- в случае принятия соответствующего решения о временном переводе органом государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, Работодатель вправе перевести Работников МДОУ на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

2.3. Временный перевод Работников МДОУ на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.4. Условие о применении дистанционной (удаленной) работы (кроме перевода сотрудников на удаленную работу в экстренных ситуациях) отражается в дополнительном соглашении или трудовом договоре с работниками, переводимыми на удаленную работу.

2.5. Работникам МДОУ может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в образовательном учреждении. Условие о чередовании удаленной работы и работы в офисе указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре Работника.

2.6. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему заключаются в обычном порядке либо путем обмена электронными документами.

2.7. Контактная информация дистанционного работника для взаимодействия с работодателем указывается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

Раздел 3. Организация работы дистанционного работника

3.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении с сотрудником.

3.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками

работодателя;

- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

3.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на лицевой счет Работника.

Раздел 4. Взаимодействие с дистанционным работником

4.1. Взаимодействие Работодателя с дистанционным Работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте МДОУ.

4.1.1. Взаимодействие с Работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными Работником добровольно.

4.1.2. При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

4.2. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

4.3. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы Работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

4.4. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

4.5. Если после перевода на дистанционную работу Работник не выходит на связь, то Работодатель должен составить акт о невыходе Работника на связь, который должен быть направлен Работнику вместе с требованием представить письменное объяснение.

Раздел 5. Дополнительные основания увольнения

5.1. Работодатель вправе уволить дистанционного работника не только по общим основаниям, как и любого другого сотрудника (ст. 77 ТК), но и в том случае, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд (ст. 312.8 ТК РФ).

5.2. Работодатель не вправе уволить дистанционного работника по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 6. Заключительные положения

6.1. Контроль за исполнением Положения возлагается на специалиста по кадрам.

Прошито и пронумеровано скреплено печатью
31 / *мелник* *от 11.09.2021*
Заведующий С.М. Мельник

