

Министерство просвещения Российской Федерации
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Белоевский детский сад»
(МАДОУ «Белоевский детский сад»)
619556, Пермский край, Кудымкарский муниципальный округ, с.Белоево, ул. Советская 32

ОГРН 1025903386960
ИНН 8101004831
телефон +7(34260) 3-51-62
факс +7(34260)3-55-31
электронная почта dsad-beloevo@yandex.ru
количество работников 37
количество членов Профсоюза 23
охват профсоюзным членством 62%

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2022 – 2024 годы

Министерство
промышленности и торговли
Пермского края

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
УВЕДОМИТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРОВАН**

№ 154 «08» апреля 20 22 г.

Подпись Шестер

Принят на общем собрании
Протокол №1
«20» декабря 2021г.

От работников:

Председатель ППО
МАДОУ «Белоевский детский сад»

Кочер / Н.И. Коньшина/

От работодателя:

Заведующий
МАДОУ «Белоевский детский сад»

Шестер / Е.М. Мошева/



Шестер 20 21 г.

Шестер 20 21 г.

с.Белоево

ОГЛАВЛЕНИЕ:

№ п/п	Наименование раздела	Номер страницы
1	Общие положения.	3-6
2	Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	6-15
3	Рабочее время и время отдыха	15-22
4	Оплата и нормирование труда	22-28
5	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	28-34
6	Охрана труда и здоровья.	34-39
7	Поддержка молодых педагогов	39-40
8	Дополнительное профессиональное образование	40-42
9	Социальное партнерство	42-47
10	Гарантии профсоюзной деятельности	47-50
11	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	50-51
12	Заключительные положения	51-53

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ «Белоевский детский сад»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Соглашение между Министерством образования и науки Пермского края и Пермской краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2020 – 2022 годы;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Мошевой Елены Максимовны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации), председатель – *Коньшина Надежда Ивановна*.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий в образовательной организации.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в десятидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 7 (семи) дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

1.12. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МАДОУ «Белоевский детский сад» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую более половины членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников (*приложение № 1 к коллективному договору*), принимаемом работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы¹.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ².

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 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 первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих³.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций⁴.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

¹Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

²Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

³Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

⁴Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём педагогической нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём педагогической нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации⁵.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников⁶.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором⁷.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной (за

⁵Приказ 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».

⁶Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

⁷ Часть третья статьи 68 ТК РФ.

исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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 ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.2.10. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объём работы и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.11. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

Перевод на другую постоянную работу в пределах образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника, (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.2.12. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза⁸:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками⁹;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программы и заполнение педагогическими работниками документации.

2.2.13. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

⁸ 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

⁹ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп обучающихся.

2.2.14. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, а именно:

- лиц предпенсионного возраста (за 5 и менее лет до пенсии);
- проработавших в организации свыше 15 лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 16 лет;
- одиноких отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 16 лет;
- родителей, имеющих ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- лиц, награжденных государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогических работников, приступивших к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- неосвобожденного председателя первичной организации Профсоюза (п.6.4.3. Краевого Соглашения).

2.2.15. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время по договоренности для поиска работы с сохранением среднего заработка, но менее 4 часов в неделю.

2.2.16. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя с работником – членом Профсоюза по следующим основаниям.

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

Работодатель в письменной форме уведомляет работника (члена Профсоюза) о дне заседания выборного органа первичной профсоюзной организации Профкома с указанием даты, места и времени.

Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с работником не позднее месячного срока со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией и сокращением численности или штата работников организации.

2.2.18. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

200 рублей – по Коми-Пермяцкому округу и Пермскому краю;

300 рублей – за пределы Пермского края;

500 рублей – при командировании в города федерального значения Москву и Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности, а также в субъекты Российской Федерации, отнесенные к Дальневосточному федеральному округу, увеличивать размер суточных на 20%.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Расходы по найму жилого помещения, подтвержденные документально, оплачиваются в полном размере, но не более *2000 рублей* в сутки.

2.2.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.20. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или

работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.2.21. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений¹⁰, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.22. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка¹¹.

2.2.23. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.2.24. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и

¹⁰ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

¹¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы" (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017).

вкладышей к ним, а также в трудовой книжке (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям¹², включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью¹³.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством¹⁴, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах¹⁵.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом

¹² Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

¹³ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

¹⁴ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

¹⁵ Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения педагогической нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере дошкольного образования, в отношении иных педагогических работников¹⁶.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, годовым календарным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования¹⁷.

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

3.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

У работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

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

¹⁶ Указанные вопросы регулируются приказом 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» (далее - приказ №1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

¹⁷ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536).

3.1.5. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором¹⁸.

Режим рабочего времени работников в течение недели (пятидневная с соответственно с двумя выходными днями в неделю), а также распределение объёма педагогической нагрузки в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

3.1.7. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.1.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников¹⁹.

3.1.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приёма пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

¹⁸ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

¹⁹ Положение об оплате труда работников может быть приложением к коллективному договору.

3.1.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск воспитателям, музыкальным руководителям, педагогам-психологам и иным педагогическим работникам, работающим в группах с детьми, в составе которых имеются воспитанники с ОВЗ, предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней. При этом не требуется обязательное формирование группы только детьми, имеющими отклонения в развитии.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

В случае предоставления путёвки на санаторно-курортное лечение работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ).

3.1.12. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда не менее 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней;
- в иных случаях.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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 (ст.117 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст.121 ТК РФ).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого не может быть менее трёх календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

Перечни профессий и должностей, продолжительность дополнительного отпуска на за работу с вредными условиями труда и за ненормированный рабочий день являются приложениями № 2 и № 3 к настоящему коллективному договору.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством (постановление Правительства РФ от 13.10.2014г. №1048).

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 3 календарных дня.

3.1.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.14. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени

отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении²⁰;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца²¹.

3.1.16. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения **1** сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – **1** календарный день;

- рождения ребёнка – **1** календарный день;

- бракосочетания детей работников – **2** календарных дня;

- бракосочетания работника – **2** календарных дня;

- похорон близких родственников (*супруги, дети, родители, братья, сестры*) – **3** календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – **2** календарных дня;

- неосвобожденному от основной работы председателю первичной профсоюзной организации – **1** календарный день;

- за непрерывный стаж работы в образовательной организации на основании личного заявления работника – члена профсоюза.

Право на использование дополнительного отпуска за непрерывный стаж работы зависит от продолжительности непрерывной работы в организации:

- от 1 до 5 лет – **1** календарный день;

- от 5 до 10 лет – **2** календарных дня;

- свыше 10 лет – **3** календарных дня.

Дни вышеуказанного дополнительного отпуска не подлежат накоплению.

Исходя из положений статей 8, 22, 41 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются **два** дополнительных оплачиваемых дня отдыха следующих, как правило, за днём вакцинации. Если работник был освобожден от работы с сохранением заработной платы в день вакцинации, то дополнительно предоставляется один день. Основанием для предоставления указанных дней является сертификат о вакцинации.

²⁰ Статья 121 ТК РФ.

²¹ Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

3.1.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.18. 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.

3.1.19. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- 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, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней;

Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работнику по согласованию с работодателем может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы также в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 7 календарных дней;

3.1.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года²².

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016г № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» определяются Положением о порядке предоставления длительного отпуска сроком до одного года, принимаемым с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации. (Приложение № 4 к коллективному договору).

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты, проверять учет права некоторых категорий работников на выбор ими времени отпуска.

3.2.5. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

²²Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

4.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленной законодательством иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

мнения профкома.

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

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

4.3. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда МАДОУ «Белоевский детский сад», принимаемом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

4.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.4.1. Днями выплаты заработной платы являются: 25 числа за первую половину текущего месяца и 10 числа за вторую половину предыдущего месяца.

Установить следующие соотношения частей заработной платы: аванс - 40%, 60% - окончательный расчет.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период (*должностной оклад, совмещение (совместительство), выплата по ст.23 Закона Пермского края «Об образовании в Пермском крае», премия и пр.*);

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний (*НДФЛ, Профсоюз, иные удержания*);

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение № 5 к коллективному договору*).

4.4.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.5. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативным правовым актом администрации Кудымкарского муниципального округа, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Кудымкарского муниципального округа Пермского края, утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 01.02.2021 № СЭД-260-01-06-81, Положением об оплате труда работников МАДОУ «Белоевский детский сад», принимаемом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение № 6 коллективного договора*).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём педагогической работы без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.6. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время²³.

²³ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

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

4.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

Начисление и выплата процентов обязательна независимо от отсутствия вины работодателя.

4.10. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома²⁴;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении²⁵.

²⁴ Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

4.11. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

Работодатель обязан обеспечить безопасные условия и охрану труда, в том числе проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

4.13. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется 30% средств фонда заработной платы:

На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить не более 10 процентов из общего объема средств, предназначенных в образовательной организации на выплаты стимулирующего характера.

4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.15. Количество детей в дошкольных группах организации определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты и требований п.3.1.1 СП 2.4.3648-20.

Количество воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также соблюдения требований к расстановке мебели в соответствии с Правилами (п.3.1.1 СП 2.4.3648-20).

4.16. Квалификационная категория (первая или высшая), присвоенная по одной из педагогических должностей, учитывается в течение срока ее действия при установлении оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

²⁵ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

№	Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 2.
1	2	3
	Учитель, преподаватель	Преподаватель, учитель, воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), педагог-организатор, социальный педагог
	Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
	Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания, инструктор по физической культуре
	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам, воспитатель, педагог дополнительного образования при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности
	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель, концертмейстер
	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель,	Учитель при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре), инструктор по

Срок действия квалификационных категорий в соответствии с пунктом 24 Порядка проведения аттестации продлению не подлежит.

4.17. За педагогическими работниками сроком до одного года сохраняется уровень оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока её действия в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет

- по окончании длительной болезни (утраты трудоспособности, длящейся не менее 4-х месяцев);

- нахождения в длительном отпуске сроком до 1 года в соответствии с абзацем 4 п. 5 статьи 47 Закона Российской Федерации «Об образовании»;

- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока её назначения досрочно (приложение №7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 03.10.2018 №350-ФЗ);

- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации – на срок 6 месяцев.

В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняется уровень оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

За педагогическим работником образовательной организации, аттестованным в ней на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276, сохраняется уровень оплаты труда, предусмотренный для педагогических работников, аттестованных на соответствие занимаемой должности, после увольнения и поступления на работу на ту же должность в данную образовательную организацию, независимо от перерыва в работе.

Оплата устанавливается на основании личного заявления работника, в соответствии с приказом руководителя организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.18. В соответствии с частью 7 статьи 377 ТК РФ руководитель образовательной организации устанавливает выплату председателю первичной профсоюзной организации за организацию мероприятий или работы по повышению производительности и качества труда: охрана труда, оздоровление и отдых, коллективный договор, досуг, помощь в трудной жизненной ситуации в размере 10 процентов оклада (ставки заработной платы) по основной работе.

4.19. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. За ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

В эти периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных разделом IV Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации в сфере организации оплаты труда:

- участвует в комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты;

- принимает участие в установлении объёма педагогической работы педагогических работников;

- рассматривает подготовленные работодателем проекты положения об оплате труда работников образовательной организации и других локальных нормативных актов по оплате труда, проекты внесения в них изменений и дополнений;

- контролирует соблюдение сроков выплаты заработной платы работникам в установленные в настоящем договоре сроки, предъявляет соответствующие требования к работодателю;

- контролирует начисление и выплату процентов (денежной компенсации) в случае нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, других выплат, причитающихся работникам. Предъявляет письменные требования к работодателю о начислении и выплате компенсации;

- разъясняет работникам их право на получение денежной компенсации при нарушении сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска и других выплат, право на приостановку работы в случае просрочки выплаты заработной платы более чем на 15 дней, оказывает работникам содействие в реализации их прав.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Стороны договорились о том, что:

5.2.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.2.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников и др.

5.2.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации 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.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.3.2. Устанавливать педагогическим работникам, поступившим на работу в образовательную организацию в течение двух лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения) на должности педагогических работников и имеющим среднее профессиональное или высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, дополнительно к федеральным следующие меры социальной поддержки:

5.3.2.1. выплату единовременного государственного пособия в размере 50000 рублей.

Порядок выплаты единовременного государственного пособия устанавливается постановлением Правительства Пермского края от 25.06.2014 №689-п (ред. от 17.04.2019 № 289-п);

5.3.2.2. выплату ежемесячной надбавки к заработной плате в размере 2812,16 руб. (две тысячи восемьсот двенадцать рублей 16 копеек) в течение трех лет со дня окончания образовательной организации;

5.3.2.3. выплату дополнительной ежемесячной надбавки к заработной плате в размере 1406,08 руб. (одна тысяча четыреста шесть рублей 08 копеек) в течение одного года со дня окончания образовательной организации лицам, окончившим с отличием организации среднего профессионального или высшего

образования;

5.3.2.4. выплату ежемесячной надбавки к заработной плате со дня присвоения педагогическому работнику (в том числе руководителю) образовательной организации высшей квалификационной категории. Предельный размер ежемесячной надбавки составляет 2812,16 руб. (две тысячи восемьсот двенадцать рублей 16 копеек).

Размер ежемесячной надбавки, предоставляемой педагогическому работнику, определяется в перерасчете предельного размера ежемесячной надбавки на объем педагогической нагрузки (ставки) по основной должности, которую занимает педагогический работник в образовательной организации, и не может быть больше установленного предельного размера.

В случае если в период предоставления ежемесячной надбавки у педагогического работника изменился объем педагогической нагрузки (ставки) или педагогический работник перешел на должность с иным объемом учебной нагрузки (ставки), отличным от объема учебной нагрузки (ставки) при ее назначении, размер ежемесячной надбавки корректируется в зависимости от объема педагогической нагрузки (ставки) педагогического работника начиная с месяца, следующего за месяцем изменения объема педагогической нагрузки (ставки) или перехода педагогического работника на должность с иным объемом педагогической нагрузки (ставки).

Период предоставления ежемесячной надбавки устанавливается с 1 сентября по 31 августа каждого учебного года.

5.3.2.5. Педагогическим работникам (в том числе руководителю) образовательной организации:

1) удостоенным государственных наград за работу в сфере образования, устанавливать ежемесячную надбавку к заработной плате в размере 2812,16 руб. (две тысячи восемьсот двенадцать рублей 16 копеек).

2) имеющим ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (за исключением почетных грамот, благодарностей указанных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации), устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в размере 1687,30 руб. (одна тысяча шестьсот восемьдесят семь рублей 30 копеек).

При наличии у работника государственной и ведомственной наград выплата надбавки к заработной плате производится по одному максимальному основанию.

5.3.3. Ежемесячные надбавки к заработной плате педагогическим работникам (в том числе руководителям), указанные в пунктах 5.3.2.1-5.3.2.3, 5.3.2.5, выплачиваются за фактически отработанное время независимо от педагогической нагрузки (ставки) по основной занимаемой должности в образовательной организации.

5.3.4. Предусмотренные в пункте 5.3.2. меры социальной поддержки устанавливаются в повышенном на 25% размере педагогическим работникам (в том числе руководителям), работающим в сельских населенных пунктах.

5.3.5. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во вне учебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.3.7. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы группы здоровья.

5.3.8. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним 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.

5.3.9. Производить единовременную выплату при увольнении педагогического работника по собственному желанию в связи с выходом на досрочную страховую пенсию по старости в размере **1МРОТ** за счет средств работодателя.

5.3.10. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.3.11. Оказывать работникам материальную помощь в случаях, предусмотренных Положением о выплате материальной помощи (*Приложение № 7 к коллективному договору*).

5.3.12. Премирование работников организации производится из фонда экономии заработной платы и средств стимулирующей части фонда оплаты труда на основании Положения о премировании, принятого по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (*Приложение № 8 к коллективному договору*).

5.3.13. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части первой данного пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (часть 5 ст. 185.1 ТК РФ).

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.4.1. Оказывать членам Профсоюза правовую помощь в восстановлении их нарушенных прав путём обращения к руководителю образовательной организации, а также через вышестоящую профсоюзную организацию, комиссию по трудовым спорам и в судебном порядке;

5.4.2. Контролировать соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (от несчастных на производстве и профессиональных заболеваний, пенсионное, социальное, медицинское).

5.4.3. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.4.4. Оказывать членам Профсоюза, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

5.5. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

- иные виды поощрений.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения воспитанников, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

- иные виды поощрений.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда²⁶ с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда²⁷; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

²⁶ Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

²⁷ Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек²⁸.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации²⁹, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации³⁰ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций³¹.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с федеральными законами от 28.12.2013 г №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и от 28.12.2013 г №421-ФЗ 20 внесении изменений и дополнений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92.117 и 147 Трудового кодекса

²⁸ Часть 1 статьи 217 ТК РФ.

²⁹ Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору.

³⁰ Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

³¹ Положение о порядке работы, по специальной оценке, условий труда является приложением к коллективному договору.

Российской Федерации (п.5.8. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы).

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

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

6.2.10. Производить доплату уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда первичной профсоюзной организации за выполнение возложенных на них обязанностей в размере 10% должностного оклада (ставки заработной платы).

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.14. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 2 МРОТ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.16. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего

здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, предоставлением гарантий и компенсации в связи с работой во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.7.2. Рассматривать в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, представленные работодателем проекты локальных нормативных актов по охране труда и предоставлять по ним работодателю мотивированное мнение профкома.

6.7.3. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.4. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.5. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.7.6. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.7. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.8. Заключать с работодателем от имени работников Соглашение по улучшению условий и охраны труда работников.

6.7.9. Контролировать соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (от несчастных на производстве и профессиональных заболеваний, пенсионное, социальное, медицинское).

6.7.10. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных

настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации. Размер доплаты прописан в Положении об установлении компенсационных выплат, надбавок и доплат к должностным окладам работников.

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- введение молодых педагогов в состав муниципального Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной

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

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей³².

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем³³.

8.1.2. 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 работодателя³⁴.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника³⁵. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а

³² Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

³³ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

³⁴ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

³⁵ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя³⁶, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с настоящим коллективным договором и Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый

³⁶Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре³⁷.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

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.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%³⁸ (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

³⁷ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

³⁸ Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

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

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов территориальной и первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ, п.3.2. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536);

- устанавливает и распределяет педагогическую нагрузку педагогических и других работников;

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- иные вопросы.

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель по согласованию с мнением выборного органа первичной профсоюзной организации принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

- иные.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами Профсоюза, в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ и в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации³⁹);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации и их детей.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

³⁹ Статья 66.1. ТК РФ

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

9.4.17. Профсоюзный комитет, реализуя права работников на участие в управлении образовательной организацией:

- организует мероприятия по непосредственному участию работников в управлении образовательной организацией;
- представляет работодателю своё решение по проектам локальных нормативных актов;
- проводит с администрацией образовательной организации консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;
- рассматривает план (программу) развития образовательной организации;
- вносит администрации образовательной организации предложения, направленные на улучшение работы организации, участвует в их рассмотрении;
- осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении образовательной организацией.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм

воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

10.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 4 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 4 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченному по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 3 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 2 раза в год в течение не менее 2 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск неосвобожденному от основной работы председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, заместителям председателя - 2 календарных дня, уполномоченному по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня; членам выборного органа первичной профсоюзной организации 1 календарный день;

10.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией в соответствии с частью 7 статьи 377 ТК РФ устанавливает неосвобожденному от основной работы председателю первичной профсоюзной организации выплату за счёт средств

стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации в размере 10% тарифной ставки (должностного оклада)⁴⁰ за организацию мероприятий или работы по повышению производительности и качества труда: охрана труда, оздоровление и отдых, коллективный договор, досуг, помощь в трудной жизненной ситуации.

10.1.12. Предоставляет право представителю работников на участие в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса.

Представители работников, участвующие в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса, несут ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), ставшую им известной в связи с этим участием (ст. 53.1 ТК РФ).

10.1.13. Другие обязательства работодателя в отношении гарантий профсоюзной деятельности (указать какие).

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации, комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по

⁴⁰Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МАДОУ «Белоевский детский сад».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в

течение 14 дней (*но не позднее одного месяца*) со дня получения соответствующего письменного запроса⁴¹.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

⁴¹ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке⁴².

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение № 1 – Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

Приложение № 2 - Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска.

Приложение № 3 - Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска.

Приложение № 4 - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение № 5 - Форма расчетного листка.

⁴² В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

Приложение № 6 - Положение об оплате труда.

Приложение № 7 - Положение о выплате материальной помощи.

Приложение № 8 - Положение о премировании работников.

Приложение № 9 - Положение о распределении стимулирующих выплат и критерии оценки качества труда работников образовательной организации.

Приложение № 10 - Положение об установлении компенсационных выплат, надбавок и доплат к должностным окладам работников.

Приложение № 11 - Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 12 - Положение о комиссии по трудовым спорам

Приложение № 13 - Соглашение по охране труда.

Приложение № 14 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Белоевский детский сад»
(протокол от «20» декабря 2021 г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
/Коньшина Н.И. / Конь

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к коллективному договору
на 2022-2024 гг.



**Положение о нормах профессиональной этики
педагогических работников
МАДОУ «Белоевский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) МАДОУ «Белоевский детский сад» (далее — ДОУ) разработано на основании Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников», Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" и других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников.

1.2. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения педагогических работников ДОУ.

1.3. Настоящее Положение служит целям:

установления нравственно-этических норм деятельности педагогических работников ДОУ и их поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей; регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;

**2. Обязательства педагогических работников перед профессиональной
деятельностью**

2.1. Педагогические работники при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать законность, объективность, компетентность, независимость, справедливость, честность, гуманность, демократичность, профессионализм, взаимоуважение, конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций; - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- уведомлять администрацию ДОУ обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;

- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств;

- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;

- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;

- - соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;

- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

- поддерживать порядок на рабочем месте; соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.4. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ДОУ; -

- пренебрежительных отзывов о деятельности своего ДОУ или проведения необоснованных сравнений его с другими ДОУ;

- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека; - грубости, пренебрежительного тона, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению;

- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами.

- размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

✓ побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;

✓ способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

✓ обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

✓ содержащая изображение или описание сексуального насилия;

✓ отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

✓ оправдывающая противоправное поведение;

✓ содержащая нецензурную брань;

✓ содержащая информацию порнографического характера;

✓ о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

Педагогическим работникам необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.5. Во время проведения любых мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

3. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:

- признают уникальность, индивидуальность и личные потребности каждого;

- выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений воспитанников укрепляют их самоуважение и веру в свои силы, показывают возможности совершенствования;
- прилагают усилия для защиты их от физического и (или) психологического насилия; - учитывают особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдают специальные условия, необходимые для получения образования лицам с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействуют при необходимости с медицинским персоналом;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих интересы воспитанников;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм.

3.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их законных представителей;
- предвзятой и необъективной оценки деятельности и поступков воспитанников, действий законных представителей воспитанников;
- отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников, а также из-за отсутствия времени для объяснения. При действительном отсутствии времени необходимо провести индивидуальную работу с воспитанником в удобное для обеих сторон время;
- проведения на занятиях явной политической или религиозной агитации;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курения в помещениях и на территории ДОУ.

4. Обязательства педагогических работников перед законными представителями воспитанников

4.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников должны:

- начинать общение с приветствия;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя уважение к собеседнику, тактичность, доброжелательность, желание помочь; - относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- при необходимости разъяснить требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

4.2. В процессе взаимодействия с законными представителями воспитанников педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приёма;
- перебивать их, проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих законных представителях; - переносить своё отношение к законным представителям воспитанников на оценку личности и достижений их детей.
- принимать на свой счёт обидные и несправедливые замечания, способные втянуть в конфликтную ситуацию или скандал.

4.3. Педагогические работники должны поощрять активное участие законных представителей в воспитании ребёнка и поддерживать тем самым процесс воспитания и обучения, обеспечивая выбор оптимальной и подходящей для их ребёнка формы работы.

5. Обязательства педагогических работников перед коллегами

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути.

5.2. Педагогические работники обязаны воздерживаться от пренебрежительных отзывов о работе коллег, необоснованного сравнения их работы со своей, обсуждения их недостатков и личной жизни.

6. Обязательства педагогических работников перед администрацией ДОУ

Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Обязательства администрации ДОУ перед педагогическими работниками

7.1. Представителям администрации следует:

- быть для педагогических работников образцом профессионализма и безупречной репутации,
- способствовать формированию в ДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- принимать меры для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника;
- ограждать педагогических работников от неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей, со стороны законных представителей воспитанников.
- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально психологическую помощь и поддержку, вникать в их запросы и нужды;
- пресекать в коллективе интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия;

- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности ДОУ, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников;
- оставаться скромным в потребностях и запросах, как на работе, так и в быту.

7.2. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчинённых;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;
- обсуждать с подчинёнными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

8.1. Образовательное учреждение стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8.2. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательного процесса в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» приказом директора создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - Комиссия), в том числе по вопросам применения локальных нормативных актов.

Для контроля соблюдения настоящего Положения, реализации права педагогического работника на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики в составе Комиссии формируется комиссия по соблюдению норм профессиональной этики педагогическими работниками, в состав которой входят наиболее авторитетные и квалифицированные педагогические работники, представить выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

8.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением и Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.4. Дисциплинарное расследование о нарушении норм педагогической этики и принятые на его основании решения могут быть преданы гласности только с согласия педагогического работника, за исключением тех

случаев, когда они влекут за собой запрещение заниматься педагогической деятельностью, или если это диктуется соображениями, касающимися защиты или благополучия обучающихся.

8.5. В случае несогласия педагогического работника с решением Комиссии, невыполнения решения Комиссии, несоответствия решения Комиссии законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в Комиссию, он имеет право обратиться в суд.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников является локальным нормативным актом, принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и вводится в действие приказом директора образовательного учреждения.

9.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

9.3. После принятия настоящего Положения работодатель знакомит с ним работников под роспись (абзац десятый части второй статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации).

При приеме на работу педагогический работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись (часть третья статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10. Ответственность за нарушение настоящего положения

Нарушение требований настоящего положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечёт моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

Учтено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Белоевский детский сад»
(протокол от «1» 20.12 2021 г. № 1)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к коллективному договору
на 2022-2024 гг.

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
/Коньшина Н.И. / Коньшина



**Перечень профессий, занятые на работах
с вредными и опасными условиями труда, на основании аттестации рабочих
мест.**

№ п/п	Должность	%
1	Повар	12%
2	Пом. Повара	12%

Основание: Результаты специальной оценки условий труда от 30.03.2022 года.

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Белоевский детский сад»
(протокол от «20» декабря 2021 г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
/Коньшина Н.И. / Коньш

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к коллективному договору
на 2022-2024 гг.



**Перечень должностей работников
с ненормированным рабочим днём (для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска).**

№ П/П	Должность	Дополнительный отпуск
1	Заведующий	3 календарных дня
2	Заведующий хозяйством	3 календарных дня

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Белоевский детский сад»
(протокол от «20» декабря 2021 г. № 1)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к коллективному договору
на 2022-2024 гг.

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
/Коньшина Н.И. / Коньш



Положение о порядке и условиях предоставления длительных отпусков педагогическим работникам до 1 года МАДОУ «Белоевский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии:

- с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 29.06.2020 № 748) «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»,

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 № 33 ст. 4381) «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее соответственно – педагогические работники, номенклатура)

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников МАДОУ «Белоевский детский сад».

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Право на длительный отпуск имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. № 678.

2.2. Длительный отпуск педагогическим работникам учреждения за счет

бюджетных средств не оплачивается.

2.3. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется в порядке очередности на основании личного заявления педагогического работника. Отпуск не может быть разделен на части.

2.4. В случае подачи заявления на предоставление длительного отпуска сроком до одного года одновременно несколькими педагогическими работниками и если предоставление данного отпуска одновременно нескольким педагогам негативно скажется на деятельности учреждения, то преимущественное право на предоставление длительного отпуска имеют педагогические работники:

- стаж работы которых в учреждении больше, чем у других обратившихся;
- нуждающиеся в отпуске в связи с болезнью (реабилитацией после серьезной болезни);
- не пользовавшиеся данным отпуском ранее.

2.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) педагогическому работнику длительного отпуска принимает руководитель учреждения не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

2.6. Приказ руководителя учреждения об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должен быть оформлен в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должен содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

2.7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность).

2.8. Работник имеет право вернуться из длительного отпуска до его окончания, предупредив работодателя в письменном виде за три дня до выхода из длительного отпуска.

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

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

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

2.12. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.13. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом организации.

3. Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы

3.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на

длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях, поименованных в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. №678.

3.2 Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением 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. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3.В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитываются:

- фактически проработанное время в должностях, предусмотренных разделом I номенклатуры должностей, если перерыв между днем увольнения и днем поступления на другую работу не превысил трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию;

- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

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

3.4. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа.

3.5. Стаж непрерывной педагогической работы прерывается в случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе превысил три месяца;

- повторного в течение года увольнения по собственному желанию с педагогической должности;

- увольнения с педагогической работы в связи с совершением работником виновных действий, нарушением трудовой дисциплины.

4. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

Учено мнение:
 выборного органа первичной
 профсоюзной организации
 МАДОУ «Белоевский детский сад»
 (протокол от «20» декабрь 20 г. № 1)

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
 к коллективному договору
 на 2022-2024 гг.

Председатель
 выборного органа первичной
 профсоюзной организации
 /Коньшина Н.И. / Коньш



Форма расчётного листка МАДОУ «Белоевский детский сад»

ФИО Работника

Организация: МАДОУ "БЕЛОЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД"
 Подразделение Педагогический персонал

К выплате:

Должность: Воспитатель
 Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу (по часам)	апр. 2021					НДФЛ	апр. 2021	
Районный коэффициент	апр. 2021					Профсоюз		
						Иные удержания		
Совмещение профессий и должностей, расширение зоны обслуживания						Выплачено:		
Надбавка по Закону об администр. делении, 25%(сельские)	апр. 2021					аванс		
Надбавка за работу во вредных условиях труда						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 33 от 30.04.21)	апр. 2021	
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00

Общий облагаемый доход:
 Вычетов на детей:

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Белоевский детский сад»
(протокол от «20» декабря 2021 г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
/Коньшина Н.И. / коньш

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к коллективному договору
на 2022-2024 гг.



Положение об оплате труда работников МАДОУ «Белоевский детский сад»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 №525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей и служащих к профессиональным квалификационным группам от 05.05.2008 г № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 г № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работникам государственных и муниципальных учреждений, Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 №ВП - 1992/02 «О методических рекомендациях и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права», Положением об оплате труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений в сфере образования, Письмом Министерства образования и науки Пермского края от 24.12.2019 № СЭД-26-01-36-1733 Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 01.02.2021г. № СЭД-260-01-06-81 (в ред. постановления

от 23.04.2021 N СЭД-260-01-06-603) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда и стимулирования работников МАДОУ «Белоевский детский сад», реализующих государственные полномочия в сфере образования за счет субвенций из бюджета Пермского края и за счет средств местного бюджета (далее – образовательная организация).

1.3. Система оплаты труда и стимулирования работников образовательного учреждения (далее – учреждения) устанавливается коллективным договором, отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами Кудымкарского муниципального округа Пермского края, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается и изменяется с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения формируется на основе следующих принципов:

недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников образовательной организации по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

установление в учреждении системы оплаты труда соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждений;

предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами Кудымкарского муниципального округа Пермского края, содержащими нормы трудового права.

1.6. Обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы 10 и 25 числа месяца.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законодательством.

1.8. Индексация заработной платы работников образовательной организации осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством. При увеличении (индексации) должностных окладов, базовой ставки работников образовательных организации их размеры подлежат

округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Фонд оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда учреждения рассчитывается исходя из стоимости государственной услуги, утверждаемой нормативным правовым актом Правительства Пермского края на соответствующий финансовый год, стоимости муниципальной услуги, утвержденной муниципальными правовыми актами Кудымкарского муниципального округа Пермского края на соответствующий финансовый год, и численности обучающихся в учреждении.

2.2. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников учреждения, подлежит ежеквартальной корректировке в случае увеличения (уменьшения) объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг.

2.3. Фонд оплаты труда учреждения (далее – ФОТ_{оо}) состоит из базовой части (далее – ФОТ_б) и стимулирующей части (далее – ФОТ_{ст}) и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}, \text{ где}$$

ФОТ_б – базовая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не более 70% ФОТ учреждения);

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения (составляет не менее 30% ФОТ учреждения).

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда учреждения включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих) учреждения.

2.1. Базовая часть фонда оплаты труда включает фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) и фонд компенсационных выплат, обеспечивающих гарантированную заработную плату, и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{д}} + \text{ФОТ}_{\text{к}}, \text{ где}$$

ФОТ_д – фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) образовательной организации;

ФОТ_к – компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения распределяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{осн}} + \text{ФОТ}_{\text{ауп}} + \text{ФОТ}_{\text{увп}} + \text{ФОТ}_{\text{моп}}, \text{ где}$$

ФОТ_{осн} – базовая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения (составляет не менее 60% от ФОТ_б учреждения);

ФОТ_{ауп} – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ_{увп} – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{моп} – базовая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

Должности, относимые к административно-управленческому персоналу и учебно-вспомогательному персоналу, определяются в соответствии с приложением_1 к настоящему Положению.

2.2. Выплаты, повышающие размер должностного оклада, минимальной базовой суммы:

Основания для повышения должностных окладов/установления надбавок	Категория выплат	Категории работников	% повышения должностных окладов, минимальной базовой суммы
Образовательные организации, расположенные в сельской местности (в соответствии с законом об административно-территориальном делении)	Увеличение должностного оклада, минимальной базовой суммы	1. Руководящие работники: - заведующий , - заместитель заведующего 2. Главные специалисты. 3. Ведущие специалисты. 4. Специалисты: - учитель-логопед , - логопед; - руководитель физического воспитания ; - музыкальный руководитель ; - воспитатель (включая старшего) ; - педагог-психолог, - педагог дополнительного образования; - инструктор по физической культуре; - диспетчер (включая старшего); 4. специалист по кадрам, - специалист по взаимодействию с централизованной бухгалтерией, специалист по закупкам	25%
Воспитатели, работающие в классах (группах), имеющих детей с ОВЗ (кроме общеобразовательных организаций для детей с ОВЗ)	Увеличение минимальной базовой суммы	воспитатели	1% за каждого обучающегося в группе

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТст. осн} + \text{ФОТст. ауп} + \text{ФОТст. увп} + \text{ФОТст. моп, где}$$

ФОТст. осн – стимулирующая часть фонда оплаты труда основного персонала учреждения составляет не менее 70% от ФОТст образовательной организации;

ФОТст. ауп – стимулирующая часть фонда оплаты труда административного персонала;

ФОТст. увп – стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТст. моп – стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

3. Определение размеров должностных окладов специалистов и служащих, работников из числа учебно - вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала учреждения

3.1. Размеры должностных окладов специалистов и служащих учреждения устанавливаются руководителем учреждения не ниже минимальных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, согласно Приложению 3 к Постановлению от 01.02.2021 № СЭД-260-01-06-81.

3.2. Определение размеров должностных окладов педагогических работников.

3.2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников первого квалификационного уровня – инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый.

Таблица 1

Размеры должностных окладов, устанавливаемых при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации

Результаты профессиональной аттестации	Размер должностного оклада, руб.
Соответствие занимаемой должности	10681
Первая квалификационная категория	10785
Высшая квалификационная категория	10889

3.2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников второго квалификационного уровня – концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог.

Таблица 2

**Размеры должностных окладов,
устанавливаемых по результатам
профессиональной аттестации**

Результаты профессиональной аттестации	Размер должностного оклада, руб.
Соответствие занимаемой должности	10785
Первая квалификационная категория	10889
Высшая квалификационная категория	11515

3.2.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников третьего квалификационного уровня – **воспитатель**; мастер производственного обучения; методист; педагог- психолог.

Таблица 3

**Размеры должностных окладов, устанавливаемых по результатам
профессиональной аттестации**

Результаты профессиональной аттестации	Размер должностного оклада, руб.
Соответствие занимаемой должности	10889
Первая квалификационная категория	11515
Высшая квалификационная категория	12244

3.2.4. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня – преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тренер-преподаватель, **старший воспитатель**, учитель-дефектолог и **учитель-логопед** (для штатных должностей), **логопед**, педагог-библиотекарь.

Таблица 4

**Размеры должностных окладов, устанавливаемых по результатам
профессиональной аттестации**

Результаты профессиональной аттестации	Размер должностного оклада, руб.
Соответствие занимаемой должности	10889
Первая квалификационная категория	11515
Высшая квалификационная категория	12244

3.2.5. В тарифные ставки, оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31. 12. 2012 года.

3.2.6. Размеры должностных окладов педагогических работников, поименованных в пункте 3.2. Положения, не прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, устанавливаются в соответствии с разделом 7 Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников» Приложения 3 к Постановлению от 01.02.2021 № СЭД-260-01-06-81.

3.3. Оплата труда работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала.

3.3.1. Заработная плата работников учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПувп} = \text{Оклад} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

ЗПувп – заработная плата работника учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала;

Оклад – тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника;

Н – иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк – выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

Кстим – выплаты стимулирующего характера.

3.3.2. Определение размера должностного оклада учебно-вспомогательного персонала:

3.3.2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня – вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части.

Таблица 5

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	5867

3.3.3. профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

3.3.3.1. первый квалификационный уровень – дежурный по режиму, младший воспитатель.

Таблица 6

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4

1.	1-й квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	6044
----	------------------------------	---	------

3.3.3.2.второй квалификационный уровень – диспетчер образовательной организации, старший дежурный по режиму.

Таблица 7

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
1.	2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму, библиотекарь	6461

3.4. Оклады по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы

Таблица 8

Наименование должности	Минимальные размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
Специалист по взаимодействию с централизованной бухгалтерией	10473
Специалист по закупкам; специалист по охране труда	10577
Начальник хозяйственного отдела	10681

3.5. Оплата труда работников учреждения из числа административного и младшего обслуживающего персонала.

3.5.1. Заработная плата работников учреждения из числа административного и младшего обслуживающего персонала рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПмоп} = \text{Оклад} + \text{Кк} + \text{Кстим}.$$

ЗПмоп– заработная плата работника учреждения из числа административного и младшего обслуживающего персонала;

Оклад – тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника;

Кк–выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

Кстим– выплаты стимулирующего характера.

3.6.Определение размера должностного оклада административного персонала.

Таблица 9

Размер должностных окладов

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Секретарь- машинистка, делопроизводитель, секретарь, кассир	5643
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	Второй квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством	6232
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	Первый квалификационный уровень	Бухгалтер, экономист, инженер, программист	6763

3.6.1.Определение размера должностного оклада младшего обслуживающего персонала.

Таблица 10

Размер должностных окладов

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Рекомендуемый размер должностного оклада, руб
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	Первый квалификационный уровень	Дворник , истопник, кастаньяша, кладовщик , кочегар, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений,	3647,00
		гардеробщик, сторож, рабочий по стирке и ремонту одежды, подсобный рабочий, слесарь, сантехник, электрик, мойщик посуды	

Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	Второй квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием «старший»	4325
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	Первый квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, завхоз, техник, лаборант	4689
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	Второй квалификационный уровень	Повар, бухгалтер	4950
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	Третий квалификационный уровень	Профессии рабочих, выполняющих важные и ответственные работы (шеф-повар, водители, перевозящие учащихся до места учебы и обратно)	5263

4. Определение размера оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, руководителей структурных подразделений

4.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Определение должностного оклада руководителя учреждения.

4.2.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном соотношении к средней заработной плате работников учреждения, которые относятся к основному персоналу учреждения с учетом группы организации согласно таблице 11 Постановления от 01.02.2021 № СЭД-260-01-06-81.

4.2.2. К основному персоналу учреждения относятся педагогические работники, непосредственно осуществляющие воспитательно-образовательный процесс, педагогические работники, поименованные в пункте 3.2 Положения.

4.2.3. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю учреждения. Установление должностного оклада руководителю учреждения производится при тарификации на очередной учебный год (за исключением случаев, указанных в подпункте 4.2.4. настоящего Положения).

4.2.4. При индексации заработной платы работников учреждения в текущем году производится перерасчет средней заработной платы работников основного персонала для установления нового должностного оклада руководителю учреждения.

4.2.5. Средняя заработная плата работников основного персонала

учреждения определяется путем деления суммы базовой, компенсационной и стимулирующей частей заработной платы указанной категории работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году (при повышении заработной платы в текущем году – за последующий месяц после повышения заработной платы) на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителю учреждения.

4.2.6. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени. Работник, работающий в учреждении на одной ставке или более одной ставки (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

4.3. Определение должностных окладов заместителей руководителя учреждения. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу руководителя учреждения.

Рекомендуемый размер должностного оклада заместителей руководителя образовательной организации устанавливается руководителем образовательной организации на 20-40% ниже должностного оклада руководителя.

4.4. Руководителю учреждения с учетом условий его труда Управлением образования могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Виды выплат компенсационного характера руководителю учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными правовыми актами Управления образования в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Заместителям руководителя учреждения с учетом условий их труда руководителями могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителей учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Руководителю учреждения с учетом условий их труда Управлением образования могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера и порядок и условия распределения стимулирующего фонда оплаты труда руководителю учреждения устанавливаются локальными правовыми актами Управления образования, принимаемыми по согласованию с выборным органом территориальной организации профсоюза.

4.7. Заместителям руководителя учреждения с учетом условий их труда руководителем учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего

характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Работникам учреждения при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

5.1.1. выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

5.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

5.1.3. выплаты за совмещение профессий (должностей);

5.1.4. выплаты за расширение зон обслуживания;

5.1.5. за увеличение объема работ;

5.1.6. за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5.1.7. выплаты за работу в ночное время;

5.1.8. оплата сверхурочной работы;

5.1.9. оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.1.10. иные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации и др.),

5.1.11. надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

5.1.12. за руководство замещающими механизмами консультационным пунктом, Службой ранней помощи;

5.1.13. за руководство методическими (цикловыми) комиссиями;

5.1.14. ежемесячная выплата за реализацию региональных программ дополнительного образования детей, направленных на работу с талантливыми и одаренными детьми и развитие одаренности;

5.1.15. иные дополнительные компенсационные выплаты

5.2. Специалистам учреждения, работающим в сельских населенных пунктах, устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок, должностных окладов согласно перечню, установленному Приложением 4 к Постановлению от 01.02.2021 № СЭД-260-01-06-81.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются, как правило, в процентном соотношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

5.4. Условия, размеры, срок и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с локальным актом учреждения.

5.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

5.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором.

5.7. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и Приложением 1 к настоящему Положению.

5.8. Особенности установления компенсационной выплаты педагогическим работникам:

5.8.1. установить дифференцированный размер выплаты в зависимости от выполняемых функций, учитывающий:

- ведение карты педагогических наблюдений (ИС Траектория).

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.1.1. выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет согласно нижеприведенной таблице:

№ п/п	Непрерывный стаж работы, выслуга лет	Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу)
1	От 3 до 8 лет	10
2	От 8 до 13 лет	15
3	От 13 до 18 лет	20
4	От 18 до 23 лет	25
5	Свыше 23 лет	30

7.1.1. выплаты за наличие образования:

№ п/п	уровень образования	Процент к тарифной ставке, окладу (должностному окладу)
1	высшее	15

6.2. Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

6.2.1. премиальные выплаты по итогам работы;

6.2.2. выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг;

6.2.3. иные выплаты стимулирующего характера.

6.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в пределах установленного фонда оплаты труда работников учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

Перечень стимулирующих выплат, порядок, размеры и условия их назначения устанавливаются коллективным договором и локальными нормативными актами

учреждения с установлением показателей, на основании которых осуществляется учет результатов, позволяющих оценить личный вклад работника.

6.4. Условия осуществления выплат стимулирующего характера, указанных в пункте 6.2. настоящего Положения, основываются на показателях качества и результативности работы, которые ежегодно утверждаются локальным актом учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.5. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

6.6. Экономия фонда оплаты труда работников учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

6.7. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются комиссией по стимулированию, в состав которой входит представитель выборного профсоюзного органа учреждения.

6.8. Размер стимулирующих выплат работникам учреждения, период действия выплат и список работников, получающих выплаты, закрепляются приказом руководителя учреждения, издаваемого на основании решения комиссии по стимулированию.

6.9. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения назначаются на основании анализа качества и эффективности работы административно-управленческого персонала. Качество и эффективность работы определяется на основании критериев эффективности работы руководителей образовательных организаций в соответствии с Положением, утверждаемым Управлением образования. В качестве одного из показателей оценки результативности работы руководителя образовательной организации устанавливается рост средней заработной платы работников образовательных организаций в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями вышестоящих органов.

6.10. Решение об установлении размера стимулирующих выплат руководителю учреждения принимается комиссией по стимулированию, создаваемой Управлением образования, и утверждается нормативным актом. В состав комиссии по стимулированию входит представитель территориальной организации профсоюза.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда учреждения руководителю, заместителям руководителя и работникам учреждения осуществляется выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в размере не более двух должностных окладов в следующих случаях:

в случае стихийного бедствия, тяжелого материального положения;

смерти супруга (супруги), родителей, детей;

и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления.

7.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, работнику учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, работника учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 8.1. настоящего Положения.

7.3. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплаты единовременной материальной помощи заместителям руководителя и работникам учреждения определяются коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения (приложение 7 к коллективному договору).

7.4. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю учреждения и в конкретном размере принимает Управление образования на основании письменного заявления руководителя учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 7.1. настоящего Положения.

8. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Управления образования.

8.2. Руководитель, заместитель руководителя учреждения представляют информацию, указанную в пункте 8.1. настоящего Положения, в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, Управлению образования для размещения в сети «Интернет» на официальном сайте.

8.3. Указанная информация может по решению Управления образования размещаться в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.

8.4. Информация, предусмотренная пунктом 8.1. настоящего Положения, размещается Управлением образования на своем официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным.

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Белоевский детский сад»
(протокол от «20» декабрь 2024 г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
/Коньшина Н.И. / Конь

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к коллективному договору
на 2022-2024 гг.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
«Белоевский детский сад»
Мошева /Е.М. Мошева/


Положение о материальной помощи работникам МАДОУ «Белоевский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Уставом и Положением об оплате труда работников МАДОУ «Белоевский детский сад».

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МАДОУ «Белоевский детский сад».

1.3. Материальная помощь — денежная выплата, представляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающиеся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения, производится:

- за счёт экономии фонда оплаты труда работников.

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

3.1. Решение о выделение материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника по представлению выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник предоставляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и в размерах:

1) В связи со смертью близких родственников (мужа, жены, детей, отца, матери) или самого работника МАДОУ в размере до 5000 рублей со стажем работы в системе дошкольного образования не менее 1 года.

2) В связи с тяжелой болезнью сотрудника (его ребенка) или необходимостью получения платной медицинской помощи в размере до 5000 рублей, со стажем работы в системе дошкольного образования не менее 2 лет, а в исключительных случаях без предъявления требований к стажу работы.

3) В связи с дорогостоящим лечением, протезированием, покупкой

дорогостоящих лекарств - до 10 000 рублей, один раз в 5 лет.

4) В связи с чрезвычайными ситуациями (стихийные бедствия, пожар, кража), подтвержденными документами соответствующих органов, в размере до 5000 рублей, со стажем работы в системе дошкольного образования не менее 2-х лет.

5) в связи с тяжелым материальным положением, а именно:

- имеет инвалидность, 1 раз в год.

- одна (один) воспитывает детей, других доходов кроме заработной платы нет, 1 раз в год.

- многодетная семья, 1 раз в год.

- муж (жена) временно не работает, 1 раз в год

в размере до 3000 рублей, со стажем работы в системе дошкольного образования не менее 2-х лет.

- в связи бракосочетание работника — до 3000 рублей - 1 раз.

6) В иных трудных жизненных ситуациях — по решению работодателя.

7) К отпуску основному педагогическому и административному персоналу (кроме внешних совместителей) — в размере одного должностного оклада, за счёт экономии фонда оплаты труда.

8) В конце года всем работникам (кроме внешних совместителей) — в случае экономии фонда оплаты труда.

4. Выплаты производятся за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда ДООУ.

5. При отсутствии экономии фонда оплаты труда действие «Положения о материальной помощи работникам» приостанавливается.

6. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет заведующий МАДОУ и первичная профсоюзная организация.

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Белоевский детский сад»
(протокол от «20» декабря 2021 г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
/Коньшина Н.И. / Конь

ПРИЛОЖЕНИЕ №8
к коллективному договору
на 2022-2024 гг.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
«Белоевский детский сад»
Мошева /Е.М. Мошева/


Положение о премировании работников МАДОУ «Белоевский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Премирование работников осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда, при наличии экономии.

1.2. Целью премирования является материальное поощрение работников, за качественное исполнение функциональных обязанностей, творческую инициативу и активность.

1.3. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

2. Порядок премирования

2.1. Премирование работников ДОУ производится в виде выплаты единовременного характера, в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

2.2. Премирование работников осуществляется руководителем с учетом мнения профсоюзного органа и оформляется приказом. Приказ доводится до сведения трудового коллектива учреждения.

3. Условия премирования

Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных и должностных обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированных в приказах по учреждению, служат основанием для лишения работника премии. Работники, получившие дисциплинарное взыскание, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника, в обеспечение высокого результата работы и не зависит от стажа работы

Работники, проработавшие не полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4. Показатели премирования

4.1. Премирование работников производится в следующих случаях:

4.1.1. В связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет –

женщины, 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет – мужчины) – в размере до 10 000 рублей.

4.1.2. В случае победы в конкурсе проектов с привлечением внебюджетных средств в размере 5 % от выигранной суммы.

4.1.3. К профессиональным праздникам: День дошкольного работника до 10 000 рублей.

4.1.4. К праздникам 8 марта, 23 февраля до 5 000 рублей.

4.1.5. По итогам работы за месяц, квартал, первое полугодие, второе полугодие и за календарный год.

4.1.6. За качественную организацию и проведение летней оздоровительной компании.

4.1.7. За высокие результаты воспитанников в конкурсах, проектах.

4.1.8. За участие педагогов в профессиональных конкурсах, в конкурсе «Учитель года».

4.2. Премирование руководителя ОУ производится в соответствии с приказом начальника управления образования на основании Положения о премировании руководителей.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии либо на ее лишение

5.1. Премирование работника не производится в случае:

- наличия у работника любого дисциплинарного взыскания за премируемый период,
- действий работника, снижающих имидж ОУ,
- распития спиртных напитков в рабочее и нерабочее время на территории ОУ (за исключением корпоративных праздников),
- упущения в работе, повлекшего за собой моральный или материальный вред ОУ,
- нахождения работника в декретном отпуске,
- наличия устных и письменных жалоб со стороны работников ОУ, родителей.

5.2. Премия может быть уменьшена в случае:

- длительной болезни работника,
- если работник работает в ОУ менее 6 месяцев, кроме молодых специалистов.

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Белоевский детский сад»
(протокол от «20» декабре 2021 г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
/Коньшина Н.И. / Косец

ПРИЛОЖЕНИЕ №9
к коллективному договору
на 2022-2024 гг.



Положение о стимулирующих выплатах МАДОУ «Белоевский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Белоевский детский сад" (именуемое в дальнейшем «образовательное учреждение») разработано на основе действующего законодательства, Указа Президента от 07.05.2012 №597, Трудового кодекса РФ, Устава МАДОУ, Коллективного договора.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, обслуживающему персоналу и иным работникам дошкольного образовательного учреждения, реализующим программы дошкольного образования.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности детского сада по реализации уставных целей.

1.4. Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.6. Положение разрабатывается Комиссией по материальному стимулированию работников образовательного учреждения, обсуждается и принимается на общем собрании работников образовательного учреждения и утверждается заведующим с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.7. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в

составе новой редакции Положения решением Педагогического совета детского сада, и утверждается заведующим образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок проведения оценки эффективности деятельности педагогов, младших воспитателей, обслуживающего персонала и других работников муниципального дошкольного образовательного учреждения.

2.1. Для оценки качества работы работников дошкольного образовательного учреждения устанавливаются критерии и показатели. Для измерения значения каждого показателя формируются критерии, итоговый оценочный лист и решение комиссии, которые позволяют в зависимости от значения показателя присваивать то или иное количество баллов работнику дошкольного образовательного учреждения. Система показателей качества и результативности труда работника дошкольных образовательных учреждений утверждается настоящим Положением.

2.2. Экспертная комиссия осуществляет оценку профессиональной деятельности всех сотрудников ДООУ по результатам квартала (месяца)

2.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников ДООУ на производственном собрании трудового коллектива избирается и утверждается приказом руководителем дошкольного образовательного учреждения экспертная комиссия, в состав которой входят представители трудового коллектива образовательного учреждения, председатель Профсоюзного комитета.

2.4. Председателем экспертной комиссии назначается воспитатель образовательного учреждения. Председатель и секретарь экспертной комиссии несут ответственность за ее работу, грамотное и своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.5. Все работники сами оценивают свою работу, заполняют оценочные листы на согласно критериям и баллам, утверждённым Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения, после этого комиссия рассматривает оценочные листы каждого работника, либо соглашается с результатом оценочного листа, либо выносят своё решение.

2.6. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки и баллы, дату заполнения оценочного листа.

2.7. Утверждение итоговых оценочных листов работников ДООУ проводится на итоговом заседании комиссии с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии и среднеарифметическое количество баллов или процент (%) по оценочным листам, оформленным комиссией.

2.8. В течении пяти рабочих дней с момента итогового заседания секретарь комиссии знакомит всех работников под роспись с итоговым оценочным листом.

2.9. Выплаты стимулирующего характера (надбавки и доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к окладу работника и МРОТ для обслуживающего персонала, или в денежном выражении.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих

выплат или их лишение.

3.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

3.2. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания), техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника;

3.3. Распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3.4. Прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени)

3.5. Не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы,

3.6. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;

3.7. Невыполнение приказов и распоряжений заведующего детским садом;

3.8. Нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);

3.9. Обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде;

3.10. Предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;

3.11. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

3.12. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в дошкольном учреждении;

3.13. Наличие серьезных нарушений в ведении документов;

3.14. Несвоевременное предоставление отчетной документации.

3.15. Все случаи снятия доплат и надбавок рассматриваются руководителем образовательного учреждения, Комиссией по материальному стимулированию по согласованию с Профсоюзным комитетом, оформляются приказом заведующего детским садом.

4. Реализация решений.

4.1. Решение Комиссии по материальному стимулированию оформляется протоколом, согласовывается.

4.2. На основании решения Комиссии по стимулированию руководитель образовательного учреждения издает приказ об установлении соответствующих количества баллов по критериям сотрудникам учреждения.

Качественные показатели результативности труда воспитателя детского сада

Показатель	Оценка педагога	Оценка комиссии
Качественное регулярное обновление РППС в течение месяца в соответствии с программным содержанием и темой недели. Эстетическое оформление и образцовое содержание игровых и тематических уголков. Эстетическое оформление и регулярное пополнение родительских уголков.	1 - 7	
Реализация проектов (групповых, индивидуальных, или совместных с родителями)	1 - 5	
Участие педагога в оформлении интерьера ДОО (зал, вестибюль, лестничные площадки), за каждое участие в оформлении	1 - 5	
Благоустройство территории ДОО (посадка деревьев и кустарников, выращивание рассады для цветников, разбивка и оформление цветников и огорода, оформление зимних участков)	1 - 3	
Создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста (использование нетрадиционного спортивного оборудования, проведение закаляющих мероприятий с воспитанниками, работа по программе здоровьесбережения)	1 - 3	
Высокий уровень посещаемости детей (выше среднегодового уровня предыдущего года)	3	
Отсутствие травм воспитанников в период образовательного процесса	3	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога ДОО и высокий уровень решения конфликтных ситуаций педагогом. Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса - есть замечания(- 5б.)	3	
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (привлечение родителей к созданию предметно-развивающей среды в кабинете, на участке, участие родителей в образовательном процессе). Использование в работе с родителями нетрадиционных форм (круглый стол, мастер – классы, клуб молодых семей, мамина школа, консультации, открытые занятия) – (за каждое)	3	
Выступления на педагогических советах, методических объединениях и т.п. на уровне детского сада или ОУ, района, края	1 - 3 - 7	
Публикации в периодической печати (дошкольная газета,	3	

районная, на сайте, в соцсетях)		
Участие в конкурсах ДОУ, муниципального или краевого уровня.	1 - 5	
Победа или призовое место за участие в конкурсах ДОУ, муниципального или краевого уровня	3 - 7	
Наличие участников и призёров среди воспитанников конкурсов, соревнований районного, окружного, и пр. уровней (за каждого)	1 - 5	
Успешное прохождение аттестации на первую или высшую квалификационную категорию Эффективность деятельности аттестованных педагогов на первую и высшую кат.	5	
Своевременная и качественная отчетность администрации (календарные планы, конспекты развлечений, информационные материалы и отчеты, наличие аналитической работы воспитателя.)	3	
Руководство временными творческими группами, работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами (за каждое заседание)	3	
Наставничество (работа со студентами - практикантами)	3	
Положительная динамика в работе с семьями группы риска и СОП (за каждого ребенка или семьи). Своевременная работа в ИС траектория	3 - 5	
Взаимодействие с социумом	3	
Участие в мероприятиях ДОУ (исполнение ролей в утренниках, развлечениях).	1 - 3	
Повышение квалификации (курсы, стажировки, семинары, тренинги, авторские школы, пройденные по инициативе воспитателя). Самообразование.	1 - 5	
Инновационная образовательная деятельность; использование в работе информационных технологий	1 - 5	
Работа без больничного листа	3	
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии за вклад в развитие учреждения, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей, вклад в повышение имиджа ДОУ и др. Стажевые		

Младший воспитатель.

Показатели	Оценка	Оценка комиссии
Отсутствие замечаний за нарушение требований СанПиН со стороны надзорных органов (Роспотребнадзора), администрации ДОУ, старшей медсестры. При наличии замечаний снимаются баллы на усмотрение комиссии.	4	
Отсутствие травматизма среди воспитанников	3	
Подготовка и участие в проведении мероприятий с родителями и детьми.	3	
Позитивная динамика показаний общей заболеваемости воспитанников группы. (неспецифическая профилактика).	3	
Участие в создании РППС, обновление интерьера. (пополнение РС, дидактические, сюжетно-ролевые игры и т.д. за отчётный период)	3	
Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья и работа в группе раннего возраста.	3	
Благоустройство территории ДОУ (посадка деревьев и кустарников, выращивание рассады для цветников, разбивка и оформление цветников и огорода, оформление зимних участков), за каждый вид	1	
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии за вклад в развитие учреждения, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей.	5	

Качественные показатели результативности труда повара детского сада

Показатели	Оценка	Оценка комиссии
Отсутствие замечаний за нарушение требований СанПиН со стороны надзорных органов (Роспотребнадзора), администрации ДОУ, старшей медсестры. При наличии замечаний снимаются баллы на усмотрение комиссии.	4	
Качественная подготовка пищи для воспитанников ДОУ. Отсутствие жалоб по вопросам приготовления и норм выдачи пищи.	5	
Соблюдение ТБ при выполнении работы и требований охраны труда	3	
Удовлетворенность родителей качеством питания бракиражной комиссии.	3	
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии за вклад в развитие учреждения, дополнительно выполненная работа, не	5	

входящая в круг основных обязанностей.		
--	--	--

Качественные показатели результативности труда рабочего по ремонту и стирке белья детского сада

Показатели	Оценка	Оценка комиссии
Соблюдение ТБ при выполнении работы и требований охраны труда	3	
Отсутствие замечаний за нарушение требований СанПиН со стороны надзорных органов (Роспотребнадзора), администрации ДОУ, старшей медсестры. При наличии замечаний снимаются баллы на усмотрение комиссии.	5	
Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие жалоб	2	
Своевременная и качественная стирка в соответствии с установленным в ДОУ графиком	5	
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии за вклад в развитие учреждения, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей.	5	

Качественные показатели результативности труда диспетчера детского сада

Показатели	Оценка	Оценка комиссии
Отсутствие или снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости детей; высокий процент посещаемости	3	
Своевременное и качественное предоставление администрации документации (планы, информационные материалы и отчеты, наличие аналитической работы), Своевременная локализация случаев ОРВИ.	3	
Выполнение плана по проведению санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний. Оформление тематических выставок для педагогов и родителей воспитанников (за каждую).	3	
Участие в подготовке и проведении мероприятий по здоровью и экономии.	3	
Отсутствие замечаний за нарушение требований СанПиН со	5	

стороны надзорных органов (Роспотребнадзора), администрации ДОО. При наличии замечаний снимаются баллы на усмотрение комиссии.		
Выступление на педагогических советах, родительских собраниях, совещаниях.	3	
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии за вклад в развитие учреждения, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей.	5	

Качественные показатели результативности труда учителя – логопеда

Показатель	Оценка	Оценка комиссии
Результативность коррекционной работы, снятие с учета воспитанников.	1-7	
Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	3	
Реализация проектов (групповых, индивидуальных, или совместных с родителями) и взаимодействие с социумом.	1-5	
Эстетическое оформление и образцовое содержание тематического уголка	3	
Участие педагога в оформлении интерьера ДОО (зал, вестибюль, лестничные площадки).	1-5	
Благоустройство территории ДОО (посадка деревьев и кустарников, выращивание рассады для цветников, разбивка и оформление цветников и огорода, оформление зимних участков)	1-3	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога ДОО и высокий уровень решения конфликтных ситуаций педагогом	3	
Выступления на педагогических советах, методических объединениях и т.п. на уровне детского сада или ОУ, района, округа.	1 3 7	
Открытые занятия, мастер-классы на уровне детского сада или ОУ, района, округа		
Публикации в печати и на сайте ДОО.	3	
Участие в конкурсах ДОО, муниципального или краевого уровня.	1-5	
Победа или призовое место за участие в конкурсах ДОО, муниципального или краевого уровня	3 - 7	
Наличие участников и призёров среди воспитанников конкурсов, соревнований районного, окружного, и пр. уровней (за каждого)	1-5	

Успешное прохождение аттестации на первую или высшую квалификационную категорию	5	
Своевременная и качественная отчетность администрации (календарные планы, конспекты развлечений, информационные материалы и отчеты, наличие аналитической работы воспитателя.)	3	
Руководство временными творческими группами, работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами (за каждое заседание)	3	
Наставничество (работа со студентами - практикантами)	3	
Участие в мероприятиях ДОО (исполнение ролей в утренниках и развлечениях)	1 - 3	
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (привлечение родителей к созданию предметно-развивающей среды в кабинете, на участке, участие родителей в образовательном процессе). За каждое мероприятие. Использование в работе с родителями нетрадиционных форм (круглый стол, мастер – классы, клуб молодых семей, мамина школа, консультации, открытые занятия) – (за каждое)	3	
Инновационная образовательная деятельность; использование в работе информационных технологий	1 - 5	
Работа без больничного листа	3	
Ведение и оформление индивидуальных тетрадей воспитанников для домашних логопедических занятий	1-5	
Работа с педагогами и родителями, по вопросам речевого развития детей.	1-5	
Разработка и внедрение авторских методик и технологий в коррекционную работу, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий	1-6	
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии за вклад в развитие учреждения, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей, вклад в повышение имиджа ДОО и др.		

Качественные показатели результативности труда педагога-психолога

Показатель	Оценка	Оценка комиссии
Результативность коррекционной работы. Положительная динамика количества индивидуальных консультаций с воспитанниками, родителями и педагогами.	1-7	
Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	3	

Положительная динамика в работе с семьями группы риска и СОП (за каждого ребенка или семьи). Своевременная работа в ИС траектория	3-5	
Реализация проектов (групповых, индивидуальных, или совместных с родителями) и взаимодействие с социумом.	1-5	
Эстетическое оформление и образцовое содержание тематического уголка.	3	
Участие педагога в оформлении интерьера ДООУ (зал, вестибюль, лестничные площадки).	1-5	
Благоустройство территории ДООУ (посадка деревьев и кустарников, выращивание рассады для цветников, разбивка и оформление цветников и огорода, оформление зимних участков)	1 - 3	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога ДООУ и высокий уровень решения конфликтных ситуаций педагогом.	3	
Выступления на педагогических советах, методических объединениях и т.п. на уровне детского сада или ОУ, района, округа.	1 3 7	
Открытые занятия, мастер-классы на уровне детского сада или ОУ, района, округа		
Публикации в печати и на сайте ДООУ.	3	
Участие в конкурсах ДООУ, муниципального или краевого уровня.	1-5	
Победа или призовое место за участие в конкурсах ДООУ, муниципального или краевого уровня	3 - 7	
Наличие участников и призёров среди воспитанников конкурсов, соревнований районного, окружного, и пр. уровней (за каждого)	1-5	
Успешное прохождение аттестации на первую или высшую квалификационную категорию	5	
Своевременная и качественная отчетность администрации (календарные планы, конспекты развлечений, информационные материалы и отчеты, наличие аналитической работы воспитателя.)	3	
Руководство временными творческими группами, работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами (за каждое заседание)	3	
Наставничество (работа со студентами – практикантами)	3	
Участие в мероприятиях ДООУ (исполнение ролей в утренниках и развлечениях)	1 – 3	

Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (привлечение родителей к созданию предметно-развивающей среды в кабинете, на участке, участие родителей в образовательном процессе). За каждое мероприятие. Использование в работе с родителями нетрадиционных форм (круглый стол, мастер – классы, клуб молодых семей, мамина школа, консультации, открытые занятия) – (за каждое)	3	
Инновационная образовательная деятельность; использование в работе информационных технологий	1 – 5	
Успешное завершение ИПК, результативность работы с детьми группы риска. Взаимодействие с семьями воспитанников (рейды в семьи)	1-3	
Работа без больничного листа	3	
Ведение и оформление индивидуальных тетрадей для воспитанников	1-5	
Разработка и внедрение авторских методик и технологий в коррекционную работу, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий	1-6	
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии за вклад в развитие учреждения, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей, вклад в повышение имиджа ДОУ и др.		

Качественные показатели результативности труда специалиста по кадрам

Показатели	Оценка	Оценка комиссии
Своевременное и правильное оформление приказов и документов	5	
Оперативность в работе, качественное выполнение поручений администрации	5	
Отсутствие замечаний по делопроизводству в случае проверки	5	
Отсутствие устных замечаний и жалоб со стороны сотрудников	4	
Своевременное ознакомление сотрудников с приказами по учреждению согласно номенклатуры дел	1-3	
Высокий уровень исполнительской дисциплины	1-10	
Качественно выполнение разовых поручений	1-2	
Обеспечение сохранности кадровых документов, оформление их в архив, соблюдение правил защиты персональных данных	1-2	
Своевременное, качественное, достоверное предоставление	1-2	

статистической и прочей отчетности		
Качество ведения сайта ДОУ, ЕИС «Контингент»	1-10	
Своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, приказов ДО и руководителя	1-2	
Исполнительская дисциплина, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей, вклад в повышение имиджа ДОУ и др.		

Качественные показатели результативности труда водителя автобуса

Показатели	Оценка	Оценка комиссии
Безаварийная работа	5	
Обеспечение исправного технического состояния автобуса (за каждое своевременное, обеспечившее бесперебойную работу автобуса, устранение неполадок)	5	
Отсутствие устных замечаний и жалоб со стороны сотрудников, администрации	5	
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии за вклад в развитие учреждения, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей.	5	

Качественные показатели результативности труда заведующего хозяйством

Показатели	Оценка	Оценка комиссии
Отсутствие замечаний за нарушение требований СанПиН со стороны надзорных органов (Роспотребнадзора), администрации ДОУ, старшей медсестры. При наличии замечаний снимаются баллы на усмотрение комиссии.	4	
Своевременное выполнение заявок по устранению неполадок	3	
Своевременное устранение неполадок АПС	3	
Содержание в хорошем состоянии пожарного водоема	3	
Содержание в хорошем состоянии путей пожарной эвакуации	3	
Отсутствие грубых замечаний со стороны проверяющих (в случае проверки)	3	
Своевременное составление проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	3	
Отсутствие замечаний по техническому состоянию здания школы (в случае проверки) Своевременное устранение неполадок систем отопления, водоснабжения, канализации	5	

Своевременное обеспечение техперсонала инвентарем, моющими средствами, контроль за своевременностью выдачи работникам спецодежды	3	
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей.	5	

Критерии оценки качества выполняемых работ уборщика служебных помещений

Показатели	Оценка	Оценка комиссии
Отсутствие замечаний за нарушение требований СанПиН со стороны надзорных органов (Роспотребнадзора), администрации ДОУ, старшей медсестры. При наличии замечаний снимаются баллы на усмотрение комиссии.	4	
Проведение генеральных уборок с помывкой стен, окон, туалетов на убираемых площадях один раз в квартал	1-6	
Отсутствие обоснованных замечаний со стороны администрации, педагогов, родителей по выполнению должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка	1-5	
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей.	5	

Качественные показатели результативности труда инструктора по физической культуре.

Показатель	Оценка	Оценка комиссии
Эффективность организации физкультурно - оздоровительной работы	1-7	
Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	3	
Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми Организация деятельности с детьми с ослабленным здоровьем.	1-7	
Реализация проектов (групповых, индивидуальных, или совместных с родителями) и взаимодействие с социумом.	1-5	

Эстетическое оформление и образцовое содержание тематического уголка.	3	
Участие педагога в оформлении интерьера ДООУ (зал, вестибюль, лестничные площадки).	1-5	
Благоустройство территории ДООУ (посадка деревьев и кустарников, выращивание рассады для цветников, разбивка и оформление цветников и огорода, оформление зимних участков)	1 -3	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога ДООУ и высокий уровень решения конфликтных ситуаций педагогом.	3	
Выступления на педагогических советах, методических объединениях и т.п. на уровне детского сада или ОУ, района, округа. Открытые занятия, мастер-классы на уровне детского сада или ОУ, района, округа	1 3 7	
Публикации в печати и на сайте ДООУ.	3	
Участие педагога в конкурсах различного уровня (ДООУ -1), (муниципального -3) (краевого –5).	1-5	
Победа или призовое место за участие в конкурсах ДООУ, муниципального или краевого уровня	3 - 7	
Наличие участников и призёров среди воспитанников конкурсов, соревнований районного, окружного, и пр. уровней (за каждого)	1-5	
Успешное прохождение аттестации на первую или высшую квалификационную категорию	5	
Своевременная и качественная отчетность администрации (календарные планы, конспекты развлечений, информационные материалы и отчеты, наличие аналитической работы воспитателя.)	3	
Руководство временными творческими группами, работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами (за каждое заседание)	3	
Наставничество (работа со студентами – практикантами)	3	
Участие и организация мероприятий ДООУ (исполнение ролей в утренниках и развлечениях)	1 – 3	
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (привлечение родителей к созданию предметно-развивающей среды в кабинете, на участке, участие родителей в образовательном процессе). За каждое мероприятие. Использование в работе с родителями нетрадиционных форм (круглый стол, мастер – классы, клуб молодых семей, мамина школа, консультации, открытые занятия) – (за каждое)	3	
Инновационная образовательная деятельность; использование в работе информационных технологий	1 – 5	
Организация деятельности с детьми с ослабленным здоровьем.	1-3	

Работа без больничного листа	3	
Разработка и внедрение авторских методик и технологий в коррекционную работу, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий.	1-6	
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии за вклад в развитие учреждения, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей, вклад в повышение имиджа ДООУ и др.		

Качественные показатели результативности труда музыкального руководителя.

Показатель	Оценк а	Оценк а комис сии
Эффективность педагогической работы в сфере музыкального творчества детей.	1-7	
Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.	3	
Использование здоровье сберегающих технологий в работе с детьми.	1-7	
Реализация проектов (групповых, индивидуальных, или совместных с родителями) и взаимодействие с социумом.	1-5	
Эстетическое оформление и образцовое содержание тематического уголка.	3	
Участие педагога в оформлении интерьера ДООУ (зал, вестибюль, лестничные площадки).	1-5	
Благоустройство территории ДООУ (посадка деревьев и кустарников, выращивание рассады для цветников, разбивка и оформление цветников и огорода, оформление зимних участков)	1 -3	
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога ДООУ и высокий уровень решения конфликтных ситуаций педагогом.	3	
Выступления на педагогических советах, методических объединениях и т.п. на уровне детского сада или ОУ, района, округа.	1 3 7	
Открытые занятия, мастер-классы на уровне детского сада или ОУ, района, округа		
Публикации в печати и на сайте ДООУ.	3	
Участие педагога в конкурсах различного уровня (ДООУ – 1), (муниципального 3) или (краевого – 5)	1-5	
Победа или призовое место за участие в конкурсах ДООУ, муниципального или краевого уровня	3-7	

Наличие участников и призёров среди воспитанников конкурсов, соревнований районного, окружного, и пр. уровней (за каждого)	1-5	
Успешное прохождение аттестации на первую или высшую квалификационную категорию	5	
Своевременная и качественная отчетность администрации (календарные планы, конспекты развлечений, информационные материалы и отчеты, наличие аналитической работы воспитателя.)	3	
Руководство временными творческими группами, работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами (за каждое заседание)	3	
Наставничество (работа со студентами – практикантами)	3	
Участие и организация мероприятий ДООУ (исполнение ролей в утренниках и развлечениях)	1 – 3	
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся (привлечение родителей к созданию предметно-развивающей среды в кабинете, на участке, участие родителей в образовательном процессе). За каждое мероприятие. Использование в работе с родителями нетрадиционных форм (круглый стол, мастер – классы, клуб молодых семей, мамина школа, консультации, открытые занятия) – (за каждое)	3	
Инновационная образовательная деятельность; использование в работе информационных технологий	1 – 5	
Организация деятельности с детьми с ослабленным здоровьем.	1-3	
Работа без больничного листа	3	
Разработка и внедрение авторских методик и технологий, составление собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий.	1-6	
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии за вклад в развитие учреждения, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей, вклад в повышение имиджа ДООУ и др.		

Качественные показатели результативности труда рабочего по комплексному обслуживанию здания ДООУ

Показатели	Оценка	Оценка комиссии
Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования. Качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования,	4	

механизмов		
Своевременное выполнение заявок по устранению неполадок	3	
Отсутствие грубых замечаний со стороны проверяющих (в случае проверки)	3	
Отсутствие замечаний по техническому состоянию здания ДООУ (в случае Проверки)	5	
Дополнительные баллы на усмотрение комиссии, дополнительно выполненная работа, не входящая в круг основных обязанностей.	5	

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Белоевский детский сад»
(протокол от «20» декабре 2024г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
/Коньшина Н.И. / Коньш

ПРИЛОЖЕНИЕ №10
к коллективному договору
на 2022-2024 гг.



**Положение об установлении
компенсационных доплатах и надбавках
в «МАДОУ «Белоевский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ.

1.2. Данное Положение устанавливает виды, условия и размеры доплат и надбавок работникам ДОУ.

1.3. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом заведующего, отражаются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении).

2. Условия и размеры доплат и надбавок

2.1. Доплаты и надбавки устанавливаются к должностным окладам работников, к базовому окладу педагогов в процентах к иным или абсолютных размерах и производится свыше МРОТ.

2.2. Доплаты, размеры и условия их предоставления устанавливаются коллективным договором, дополнительными соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

2.3. Доплаты и надбавки устанавливаются:

2.3.1. Педагогическим работникам за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности воспитателя, специалиста.

- за выполнение ответственного по охране труда, прошедшего соответствующее обучение – до 2000 рублей;

- ответственного по замещающим механизмам «Службы ранней помощи» и Консультационного пункта» - до 1000 рублей

За выполнение функций председателя профкома (председателю профкома) – до 1000 рублей

• Воспитателям за педагогический стаж непрерывной работы от 10 до 15 лет – 2000 рублей, от 15 до 20 лет – 3000 рублей, от 18 и свыше – 5000 рублей

• За руководство творческих, рабочих, проблемных групп – до 1000 рублей.

• За руководство методическим объединением на муниципальном уровне - до 3000 рублей

- За руководство семейного клуба с родителями – до 500 рублей;
- За работу «ЭПОС» (при качестве заполнения 100%) – 500 рублей;
- Ответственным за работу ЕИС «Траектория» - 1000 рублей;
- Ответственным за работу ЕИС «Контингент» - 1000 рублей;
- За выполнение работы ответственного по «Профилактической работой с детьми группы риска и СОП» - до 3000 рублей.

2.3.2. Другим работникам ОУ за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей:

- за обновление дошкольного сайта – до 5000 рублей
- за выполнение работы по обслуживанию тепловых установок и выполнение функций ответственного за электрохозяйство – до 2000 рублей,
- за обслуживание транспорта (дошкольного автобуса) в размере до 50%;
- за осуществление функциональных обязанностей сопровождающего воспитанников на дошкольном автобусе – до 500 рублей.

2.4. Работникам (кроме педагогов) за дополнительную нагрузку, связанную с замещением вакантной должности или замещением временно отсутствующего работника, но неоплачиваемую как замена – до 50%.

2.5. Доплаты могут быть:

- Постоянными (на весь учебный год)
- Временными (на четверть, месяц)
- Разовыми (в связи с выполнением конкретной работы).

1. Снятие доплат

3.1. Доплаты могут быть сняты приказом заведующего ДОУ в следующих случаях:

- 1.1.1. Окончание срока действия доплаты;
- 1.1.2. Окончание дополнительной работы, за которую определена доплата;
- 1.1.3. Снижение качества работы, за которую определена доплата.

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Белоевский детский сад»
(протокол от «20» декабре 2021 г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
/Коньшина Н.И. / Коньш

ПРИЛОЖЕНИЕ №11
к коллективному договору
на 2022-2024 гг.



Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Белоевский детский сад»

І. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава учреждения (далее - Устав);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами Кудымкарского муниципального округа, Уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, за исключением случаев, когда 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, 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее справка уголовного характера).

- 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.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об

отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

При приеме на работу работник оформляет заявление - согласие на обработку персональных данных.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя 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 надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а

также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. 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 ТК РФ, иным федеральным законом информация.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. 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, социального и должностного положения,

возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

Запрещается отказывать в заключение 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.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором

работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), 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 (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника, (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных 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 требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия 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.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, 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.

2.4.6. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.11. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение по данному основанию только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

2.4.11. Трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается в случае заключения трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (п.11 ч. первая статья 77 ТК РФ).

2.4.12. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.15. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется)

должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, курса, дисциплины (модуля);

3.3.4. на выбор методической литературы пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.5. на участие в разработке образовательных программ, в том числе календарно-тематических планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.8. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.9. на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.3.10. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.11. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.12. на обращение в комиссию по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений;

3.3.13. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.4.1 право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.4.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.4.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.4.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.4.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.4.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.4.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Пермского края.

3.5. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.5.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья,

взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.5.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.5.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.5.11. соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка;

3.5.12. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.6. Работодатель имеет право:

3.6.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.6.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.6.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.6.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.6.5. на требование 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 этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.6.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.6.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7 . Работодатель обязан:

3.7.1. 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;

3.7.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.7.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.7.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.7.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.7.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.7.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.7.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.7.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.7.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.7.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.7.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, 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 органам и представителям;

3.7.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.7.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.7.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.7.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.7.17. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.7.18. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.7.19. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.7.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.7.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.8. Ответственность сторон трудового договора:

3.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.8.2. Материальная ответственность сторон трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.8.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.8.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.8.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;

удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.10. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для всех работников.

4.1.2. Рабочий день для педагогических (кроме воспитателей) и прочих работников устанавливается с 9.00.ч.

4.1.4. Для воспитателей, сторожей, машинистов (кочегаров) котельной, младших воспитателей, поваров и кухонных работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.5. Для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего дня - смены – 7,2 часов, 36 часов в неделю. Режим работы детского сада – 10,5 совой (с 8,00 до 18-30). Для мужчин (кроме педагогических работников) продолжительность рабочей недели составляет — 40 часов.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.6. Выполнение педагогической работы воспитателями, специалистами, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

4.1.8. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: с понедельника по пятницу – с 8.30ч. до 17.00ч.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности:

- заведующий
- заведующий хозяйством

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.13. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года. Устанавливается учетный период – квартал.

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.16. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

-перерывы в течение рабочего дня;

-ежедневный (междусменный) отдых;

-выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

-нерабочие праздничные дни;

-отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00ч. по 14.00ч.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. 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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с п.3.22. коллективного договора (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск воспитателям, музыкальным руководителям, педагогам-психологам и иным педагогическим работникам, работающим в группах с детьми, в составе которых имеются воспитанники с ОВЗ, предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней. При этом не требуется обязательное формирование группы только детьми, имеющими отклонения в развитии.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на

длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Положением (приложение № 4 к коллективному договору).

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3-х календарных дней в соответствии с Приложением № 3 к коллективному договору.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. 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.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по

письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.17. 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 ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

объявляет благодарность

выдает премию

награждает почетной грамотой

представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к ведомственным и государственным наградам.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Белоевский детский сад»
(протокол от «20» декабре 2021 г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
/Коньшина Н.И. / Коньш

ПРИЛОЖЕНИЕ №12
к коллективному договору
на 2022-2024 гг.



Положение о комиссии по трудовым спорам МАДОУ «Белоевский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МАДОУ «Белоевский детский сад» (далее ДОУ) и определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее КТС) в соответствии с законодательством.

1.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и администрацией ДОУ по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде коллективного договора и иных соглашениях о труде, а также условий трудового договора (контракта), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

1.3. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в ДОУ, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2. Порядок создания и структура деятельности КТС

2.1. КТС избирается общим собранием трудового коллектива ДОУ. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины участвующих на собрании. При выбытии члена КТС в том же порядке избирается другой.

2.2. Численность КТС - 3 человека.

2.3. Срок полномочий - 5 лет.

2.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря.

2.5. Прием заявлений в КТС производится делопроизводителем, регистрируются во входящей документации по мере поступления.

2.6. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

2.7. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был знать о нарушении своего права. В случае пропуска по

уважительной причине этого срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

2.8. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

3. Организация работы КТС

3.1. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается только по его письменному заявлению. В случае неявки работника на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть извещены. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин, КТС может вынести решения о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

3.2. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов.

3.3. Представители профсоюза могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также — по собственной инициативе.

3.4. По требованию КТС администрация должна представить необходимые расчеты и документы.

3.5. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

3.6. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует две трети избранных в ее состав членов.

3.7. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.8. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора-выступление участников заседания. Результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

3.9. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивированное правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

3.10. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое отношение.

3.11. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копий делается отметка в журнале.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в Кудымкарский городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

4.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в Кудымкарский городской суд в 3-дневный срок со дня вручения копий решения комиссии.

4.3. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в 3-дневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование. Решение комиссии по восстановлению незаконно переведенного на другую работу работника подлежит исполнению.

Приложение № 1

Протокол заседания комиссии по трудовым спорам

Заседание КТС МАДОУ «Белоевский детский сад».

«_____» _____ Г.

Избранный состав КСТ _____ человек.

Присутствовали:

председатель КТС _____;

(фамилия, имя, отчество)

члены КТС _____;

(фамилия, имя, отчество)

секретарь КТС _____;

(фамилия, имя, отчество)

работник _____;

(фамилия, имя, отчество)

представитель работника _____;

(фамилия, имя, отчество)

представитель работодателя;

свидетели _____;

(фамилии, имена, отчества)

специалисты _____;

(фамилии, имена, отчества)

Слушали заявление _____

(фамилия, имя, отчество работника)

по вопросу _____;

(краткое содержание спора)

Мнение представителя работодателя по существу спора. Отвод свидетелей:
заявлен (удовлетворен).

не заявлен (не удовлетворен).

Выступили:

(краткое содержание выступлений работника (его представителя), представителя профсоюзной организации, представителя работодателя, свидетелей, специалистов).

Результаты обсуждения:

на основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь _____

(указываются конкретные правовые нормы - статьи законов, пункты других нормативных правовых актов, соглашения коллективного договора, трудового договора).

КТС признала требования _____

(фамилия, имя, отчество работника)

обоснованными (необоснованными).

Результаты голосования: за _____, против _____. Особое мнение: заявлено (не заявлено)

(фамилия, имя, отчество члена КТС, изложение его особого мнения)

Решение прилагается.

Председатель (заместитель председателя) КТС

(подпись)

**Решение Комиссии по трудовым
спорам (примерная
форма)**

_____ (наименование организации)

По заявлению в КТС (фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность заявителя) от «__» _____ 20__ г.

Рассмотрено КТС «__» _____ 20__ г.

Спор рассмотрен в отсутствие заявителя (его представителя) согласно его (представителя) письменному заявлению от «__» _____ 20__ г. (прилагается к протоколу заседания КТС).

Спор рассмотрен с участием представителя работодателя

_____ (должность, профессия или специальность)

Существо спора _____

Присутствовали на заседании:

_____ (фамилии, имена, отчества членов КТС, других лиц, присутствовавших на заседании).

Существо решения и его обоснование со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт, коллективный договор, соглашение, трудовой договор:

_____ Результаты голосования по принятию решения:

«за» _____; «против» _____.

Председатель (заместитель председателя) КТС _____.

Секретарь КТС _____

«__» _____ 20__ г.

Печать КТС

Решение вручено:

- работнику (его представителю) «__» _____ 20__ г.

- руководителю организации «__» _____ 20__ г.

Секретарь КТС «__» _____ 20__

Удостоверение на принудительное исполнение решения комиссии по трудовым спорам (примерная форма)

На основании решения Комиссии по трудовым спорам

(приводится полное наименование организации, ее почтовый адрес)

от «_____» _____

гражданин

_____,

(фамилия, имя, отчество)

20__ г.

спор которого рассмотрен КТС, имеет право на:

(приводится формулировка решения комиссии).

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного документа и предъявляется не позднее трехмесячного срока со дня его получения для приведения в исполнение в принудительном порядке (ст. 389 Трудового Кодекса РФ).

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____.

Печать КТС

«_____» _____ 20__ г.

(Отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам).

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Белоевский детский сад»
(протокол от «20» декабре 2021 г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
/Коньшина Н.И. / конш

ПРИЛОЖЕНИЕ №13
к коллективному договору
на 2022-2024 гг.



Соглашение по охране труда МАДОУ «Белоевский детский сад»

Содержание мероприятий	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственные лица
I. Организационные мероприятия			
Разработка приказов, регламентирующих работу ОТ в ДОУ	-	Сентябрь	Заведующий ДОУ
Проведение специального обучения руководителей, специалистов по ОТ, членов комиссии по ОТ	-	В течение года	Заведующий ДОУ
Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	14550,00	В течение года	Диспетчер ДОУ
Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации	-	Сентябрь апрель	Заведующий ДОУ
Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	8000,00	По графику	Заведующий ДОУ Ответственный за ОТ
Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере изменения	Ответственный за ОТ Председатель ПК
II. Технические мероприятия			
Проведение своевременной проверки пожарной сигнализации	60000,00	ежемесячно	завхоз
Общий технический осмотр здания, территории, игровой площадки с написанием акта обследования	-	Август май	Ответственный за ОТ
Обеспечение первичными	20000,00	Апрель	Завхоз

средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей, песок)		март май	Завхоз
Акарицидная обработки территории (детского сада от клеща)	8803,00		
Приобретение ламп искусственного освещения для обеспечения групп и спальных комнат	2000,00	По мере необходимости	завхоз
Организация дезинфекции и дератизации пищеблока, помещений ДОУ	25389,00	в течение года	Завхоз

III. Лечебно-профилактические и санаторно-бытовые мероприятия

Проведение обязательных, периодических медицинских осмотров	51330,00	В течение года	Заведующий ДОУ Диспетчер ДОУ
Проведение профилактических прививок от гриппа	-	сентябрь	Диспетчер ДОУ
Проведение вакцинации и ревакцинации от Covid-19	-	В течение года	Диспетчер ДОУ
Приобретение дезсредств на обработку рук работников, маски	24450,00		
Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, регулярное пополнение аптечек необходимыми медикаментами	20000,00	По мере необходимости	Диспетчер ДОУ

IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	18080,00	По мере необходимости	Заведующая ДОУ Завхоз
Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	2300,00	По мере необходимости	Завхоз
Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (коврики, инструменты)	8000,00	По мере необходимости	Завхоз

V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» ГТО	-	Февраль-май	Инструктор по физической культуре
--	---	-------------	--------------------------------------

Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Белоевский детский сад»
(протокол от «20» декабря 2021 г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
/Коньшина Н.И. /

ПРИЛОЖЕНИЕ №14
к коллективному договору
на 2022-2024 гг.



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

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

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

2. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты регулируется Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1.06.2009г. N 290н " Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"

3. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. В соответствии с действующим законодательством средств индивидуальной защиты работников, в т.ч. иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия. Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты, не имеющих сертификата соответствия, не допускается.

4. Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника.

5. В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах хранения по не зависящим от работника причинам,

работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты.

6. Такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки и щитки, респиратор, противогаз, защитный шлем, подшлемник и др. могут быть выданы работодателем работникам как дежурные. Дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны выдаваться работникам только на выполнение тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами.

7. Сроки использования средствами индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включается и время ее хранения в теплое время года.

8. Средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в том числе. Если они по занимаемой должности или профессии являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право получение этих средств индивидуальной защиты.

Рабочим, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды средств индивидуальной защиты.

9. В отдельных случаях в соответствии с особенностями производства работодатель может по согласованию с профсоюзным органом заменять один вид средств индивидуальной защиты, другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

Работодатель при выдаче работникам средств индивидуальной защиты (респираторы, противогазы, предохранительные пояса, каски и др.) должен обеспечивать проведение инструктажа работников по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств, а также тренировку по их применению.

Работодатель обеспечивает регулярные в соответствие с установленными ГОСТами сроками испытание и проверку исправности средств индивидуальной защиты (респираторов, противогазов, предохранительных поясов, касок и др.) После проверки исправность на средствах индивидуальной защиты должна быть сделана отметка о сроках последующего испытания.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки.

Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку работника.

В соответствии со ст. 14 Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» работодатель обязан обеспечивать информирование работников о полагающихся им средствах индивидуальной защиты.

Во время работы работники обязаны пользоваться и правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты. Работодатель принимает меры к тому, чтобы работники во время работы действительно пользовались выданными им средствами индивидуальной защиты. Работники не должны допускаться к работе без средств

индивидуальной защиты, в неисправной, неотремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными индивидуальными средствами защиты.

Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями специально оборудованные помещения.

Работникам по окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы организации запрещается.

В соответствии со ст. 19 ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» в случае не обеспечения работника средствами индивидуальной защиты работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством.

15. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользовании средствам индивидуальной защиты.

16. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, за организацию контроля за правильностью их применения возлагается на работодателя в установленном законодательством порядке.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Обоснование (пункт приказа)
1	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 32
2	Кастелянша	Костюм защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 компл.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.48
3	Младший воспитатель	Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт. 6 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

		Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.115
4	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	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 фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.135
5	Уборщик служебных помещений	Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1 шт 6 пар 12 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.171
6	Повар	Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. До износа	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.122
7	Подсобный рабочий кухни	Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных	1 шт. 1 компл. До износа 6 пар 2 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.60

		материалов с нагрудником		
8	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>дополнительно: как работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой</p> <p>костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по</p> <p>поясам ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом</p>	<p>1 шт.</p> <p>2шт</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт</p> <p>2 шт</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.32</p>
9	Медицинский персонал	<p>Халат</p> <p>Шапочка х/б</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1 дежурный</p> <p>1 дежурный</p> <p>2 пары</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н,</p>
10	Заведующий хозяйством	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>4 пары</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н,</p>
11	Водитель при управлении	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p>	<p>Приложение к приказу Министерства</p>

	автобусом	Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые из полимерных материалов	12 пар	труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н,
--	-----------	--	--------	---