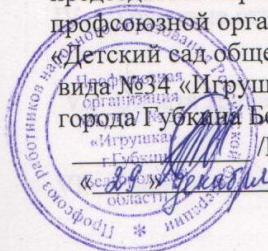


УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ГУБКИНСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего
вида №34 «Игрушка»
города Губкина Белгородской области
/Е.Н.Бондарева/
«29» марта 2023 года



От работодателя:
заведующий МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида
№34 «Игрушка»
города Губкина Белгородской области
/Н.Н.Бульгина/
«29» марта 2023 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №34 «Игрушка»
города Губкина Белгородской области
на 2024-2026 гг

Принят:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №34
«Игрушка»
города Губкина Белгородской области
«29» марта 2023 г.
(протокол №2)

Уведомительная регистрация проведена
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области
«29» марта 2023 года
Регистрационный номер 12/29/23/6710
Условия, ухудшающие положение
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ
(подпись) Квашинин (ф.и.о.)



Губкин

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
II. Обязательства Сторон Коллективного договора и их представителей	5
III. Развитие социального партнерства и участие первичной профсоюзной организации в управлении учреждением	6
IV. Трудовые отношения	7
V. Оплата труда и нормы труда	11
VI. Рабочее время и время отдыха	16
VII. Условия и охрана труда, здоровья работников, обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности	21
VIII. Вопросы занятости, профессиональной подготовки кадров	26
IX. Реализация молодежной политики	29
X. Социальные гарантии, льготы, компенсации	31
XI. Гарантии прав выборного органа первичной профсоюзной организации и членов профсоюза	32
XII. Контроль за выполнением Коллективного договора	35
Приложения	36
приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;	
приложение № 2 Положение о предоставлении отпуска педагогическим работникам сроком до 1 года;	
приложение № 3 Перечень локальных нормативных актов образовательной организации, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;	
приложение № 4 Положение об оплате труда работников	
приложение № 4 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;	
приложение № 5 Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда;	
приложение № 6 Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск;	
приложение № 7 Соглашение по охране труда на 2024-2026гг;	
приложение № 8 перечень профессий и должностей и типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;	
приложение № 9 Перечень работ профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств;	
приложение № 10 Форма расчетного листка.	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 34 «Игрушка» города Губкина Белгородской области (далее - Учреждение) определяющий в договорном порядке согласованные позиции Сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности Учреждения.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями от 21 декабря 2021 года);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом вносимых изменений) (далее – Федеральный закон №273-ФЗ);
- Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области;
- Отраслевым соглашением министерства образования Белгородской области и Белгородской региональной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы;
- Территориальным соглашением управления образования администрации Губкинского городского округа и Губкинской территориальной организации Профсоюза образования на 2024-2026 годы.

1.2. Сторонами Коллективного договора (далее - Стороны) являются:

- Работники Учреждения в лице их полномочного представителя – председатель первичной профсоюзной организации Бондарева Елена Николаевна (далее - первичная профсоюзная организация);
- Работодатель - Учреждение, в лице его представителя – заведующего, Булыгина Лина Николаевна (далее – Работодатель)

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных, социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же созданию более благоприятных условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. Договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками Учреждения и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.5. Стороны заключившие настоящий Коллективный договор договорились о том, что:

1.5.1. Обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений.

1.5.2. Стороны Коллективного договора несут ответственность за выполнения принятых обязательств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязуются признавать и уважать права каждой из Сторон.

1.5.3. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с

регулированием, предусмотренным Коллективным договором, применяются с даты вступления в силу.

1.5.4. Коллективный договор устанавливает для работников условия и оплату труда, социальные льготы и гарантии в соответствии с законодательством, отраслевым соглашением министерства образования Белгородской области и Белгородской региональной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы, территориальным соглашением управления образования администрации Губкинского городского округа и Губкинской территориальной организации Профсоюза образования на 2024-2026 годы и не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством и вышеперечисленными соглашениями.

1.5.5. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к Коллективному договору, принимаются по согласованию с первичной профсоюзной организацией и ее выборными органами (комитетами профсоюза) и являются их неотъемлемой частью.

1.5.6. 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.

1.5.7. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. В случае реорганизации (изменения правового статуса) Сторон Коллективного договора права и обязательства Сторон по настоящему Коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до конца срока его действия.

1.5.8. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания, а всех вновь поступивших работников необходимо знакомить с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5.9. Текст Коллективного договора размещается на официальном сайте Учреждения: <http://ds34.obr-gubkin.ru/>

1.6. Коллективный договор вступает в силу 1 января 2024 года и действует по 31 декабря 2026 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 ноября 2026 года.

1.7. Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется Работодателем (представителем Работодателя) на уведомительную регистрацию в министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области.

1.8. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет согласно статье 43 ТК РФ.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.10. При смене форм собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.11. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление о начале

ведения переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

Принятые Сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются протоколом и дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора, и доводится до сведения Работодателя, первичной профсоюзной организации и Работников Учреждения.

Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта об изменении и (или) дополнении настоящего Коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением Сторон, но не более трех месяцев.

Все затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором.

1.13. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из Сторон направит другой предложение о продлении срока действия договора за несколько месяцев до его окончания.

1.14. По истечении срока действия Коллективного договора его продление невозможно, в этом случае Стороны могут заключить Коллективный договор на новый срок.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательной организации, необходимость улучшения положения работников Учреждения, Работодатель и Выборный орган первичной профсоюзной организации договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности Учреждения.

2.1.2. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.1.3. Включать Выборный орган первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии Учреждения для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемых должностей.

2.1.4. Принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

2.2.2. Предоставляет Выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников Учреждения, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников Учреждения, ликвидации Учреждения и другую необходимую информацию.

2.2.3. Предоставляет возможность Выборному органу первичной профсоюзной организации принимать участие в работе комиссий Учреждения и других мероприятиях.

2.2.4. Учитывает мнение Выборного органа первичной профсоюзной организации при разработке и принятии локальных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов членов Профсоюза - работников Учреждения, в том числе в судебных органах.

2.3.2. Оказывает членам Профсоюза, помощь в вопросах применения трудового законодательства, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Содействует повышению уровня жизни членов Профсоюза.

2.3.4. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов и предотвращения социальной напряженности в коллективе Учреждения.

2.3.5. Содействует предотвращению в Учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

Осуществляет общественный контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.6. Вносит предложения о привлечении к ответственности должностных лиц за невыполнение договоров и соглашений, систематическое нарушение трудового законодательства, невыполнение мероприятий по охране труда, пренебрежительное отношение к вопросам организации труда и быта работников Учреждения.

2.3.7. Участвует в проведении независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников Учреждения.

2.3.8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

III. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. В целях развития социального партнёрства Стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

3.1.2. Развивать и совершенствовать систему социального партнерства на уровне Учреждения.

3.1.3. Содействовать повышению эффективности Коллективного договора в Учреждении.

Осуществлять систематический мониторинг Коллективного договора Учреждения, а также контроль за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении.

3.1.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников Учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и по другим социально значимым вопросам.

3.1.5. Содействовать реализации принципа общественного управления в Учреждении.

3.1.6. 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 социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников Учреждения.

3.1.7. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.8. Принимать совместные меры по недопущению и незамедлительному устранению нарушений установленного федеральными законами порядка изменения типа Учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа Учреждения.

3.1.9. Обеспечить сохранение уровня заработной платы педагогических работников Учреждения на уровне показателей, определенных для Белгородской области в соответствии с Указом Президента РФ от 7 мая 2012 года №597.

3.1.10. При необходимости, в рамках действующего законодательства, осуществлять взаимодействие Сторон по рассмотрению поступивших в Первичную профсоюзную организацию обращений Работников по социально-трудовым вопросам.

3.2. Стороны договорились о совместной деятельности по:

3.2.1. Соблюдению и реализации законодательства в полном объеме в части оплаты труда работников Учреждения, социальных выплат и компенсаций работникам;

3.2.2. Решению вопросов о присвоении почетных званий, представлении работников Учреждения к наградам сферы образования.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. При подготовке проектов нормативных актов, положений, приказов, затрагивающих права и интересы работников Учреждения, обеспечивать заблаговременное информирование Выборного органа первичной профсоюзной организации для учета мнения Выборного органа первичной профсоюзной организации и положений Коллективного договора.

3.3.2. Способствовать обеспечению права участия представителей работников в работе органов управления Учреждением (Управляющий совет), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, а также относящихся к деятельности Учреждения в целом.

3.3.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения обеспечить участие представителей выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствующих комиссиях по реорганизации, ликвидации Учреждения.

3.4. Стороны настоящего Коллективного договора договорились в целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах.

IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр выдается работнику. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

4.1.2. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), настоящим Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

4.1.3. На основании Федеральных законов от 16.12.2019 №436-ФЗ, от 16.12.2019 №439-ФЗ на работников, впервые принятых в Учреждение на работу с 01.01.2021 года, все сведения о периодах работы изначально ведутся только в электронном виде без

оформления трудовой книжки в бумажном варианте.

При сохранении трудовой книжки в бумажном варианте (по заявлению работника) Работодатель наряду с электронной книжкой вносит сведения о трудовой деятельности также в бумажную версию.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения Работодателем трудовой книжки в бумажном варианте, имеет право в последующем на основании письменного заявления запрашивать сведения о трудовой деятельности у Работодателя.

4.1.4. Трудовой договор с работниками, в том числе работающими по совместительству, заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.1.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

По соглашению Сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.1.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство) на не более, чем 4 часа (0,5 ставки).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

4.1.7. Не допускается заключение срочных трудовых договоров с работниками, оплата труда которых осуществляется за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, за исключением случаев привлечения их для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.1.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

4.1.9. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Коллективного договора, Устава и иных локальных актов Учреждения.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

4.1.10. Помимо случаев, предусмотренных статьей 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается в отношении педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

4.1.11. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ).

4.1.12. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между Работодателем и работником трудового договора.

Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, производится только по письменному соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 ст. 72.2 ТК РФ и ст. 74 ТК РФ.

4.1.13. 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 3 части 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при успешном прохождении им аттестации.

4.1.14. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

4.1.15. Перевод или временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 72.2 ТК РФ производится только при наличии письменного согласия работника.

Работодатель, применяя право временного перевода на не обусловленную трудовым договором работу по замене временно отсутствующего работника, обязан заручиться письменным согласием работника.

4.1.16. На дистанционных работников в период выполнения ими дистанционной (удаленной) работы (дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных Сторонами условий трудового договора.

4.1.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

4.1.18. Расторжение трудового договора в соответствии с частью 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза, по инициативе Работодателя производится только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.19. Не допускается прекращение трудовых договоров, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 ТК РФ и пунктом 1 части первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Действие таких трудовых договоров приостанавливается.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. 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 Учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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 Учреждения соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.2.2. Совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования или среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения допускаются к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования.

4.2.3. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата:

- работников, совмещающих работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности имеющие стаж менее одного года;
- работников, имеющих почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работников имеющих стаж работы в Учреждении свыше 10 лет;
- не освобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (2 года до пенсии);
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

4.2.4. Не допускать увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.2.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии со статьями 179, 180 ТК РФ.

4.2.6. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

4.2.7. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата работников.

4.2.8. В случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, принимать меры по переводу педагогического 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 учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

Не допускается увольнение по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности увольнение работника:

- в период его временной нетрудоспособности;
- в период пребывания в отпуске (часть 6 статьи 81 ТК РФ);
- работников имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка до 14 лет.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

4.3.3. При составлении штатного расписания определять наименование должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

4.3.4. Уведомлять Выборный орган первичной профсоюзной организации и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса Учреждения, его структуры или возможном сокращении не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, или массовом высвобождении работников (критерий массового высвобождения – является одновременное сокращение более 10 процентов работников от общей численности работников организации) не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ.)

4.3.5. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3.6. Работникам, получившим уведомление по пунктам 1, 2 статьи 81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время (до 6 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) для самостоятельного поиска новой работы с сохранением средней заработной платы.

4.3.7. Увольнение членов первичной профсоюзной организации по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата работников производить с учетом мнения (предварительного согласия) первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.3.8. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставлять ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ (ст.66.1ТК РФ).

4.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящим Коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Стороны исходят из того, что заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими отраслевыми системами оплаты труда, локальными нормативными актами и Положением об оплате труда Учреждения (Приложение № 4).

5.1.1. Отраслевые системы оплаты труда устанавливаются в соответствии:

- законом Белгородской области от 21 декабря 2006 г. № 85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области»;

- постановлением правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (с учетом вносимых изменений);

постановлением администрации Губкинского городского округа от 20 мая 2014 года №1081-па «О Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций Губкинского городского округа» (с учетом вносимых изменений).

5.1.2. При изменении системы оплаты труда работников Учреждения, вносятся изменения в настоящий Коллективный договор.

5.1.3. В случае изменения размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) Работодатель обязан своевременно (не позднее, чем за два месяца) информировать Выборный орган первичной профсоюзной организации и ознакомить работников с данными изменениями.

5.1.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы работникам несет Работодатель.

5.1.5. Минимальный размер заработной платы устанавливается в соответствии со статьей 133 ТК РФ.

С 1 января 2024 года минимальный размер оплаты труда составляет 19242 (девятнадцать тысяч двести сорок два) рубля, 00 копеек.

Начиная с 2025 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

5.1.6. Каждому работнику в равной мере должны быть обеспечены как заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда, так и повышенная оплата в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при совмещении профессий (должностей).

Не подлежит включению в минимальный размер оплаты труда, оплата сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни, премии к праздникам, юбилейным датам и т.п.

5.1.7. В Учреждении действует отраслевой принцип системы оплаты труда, который включает в себя базовую часть и стимулирующую часть. При этом базовая часть состоит из:

- базового должностного оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного характера.

Стимулирующая часть включает в себя:

- гарантированную стимулирующую выплату за отраслевую награду и стимулирующую выплату за качество работы. Распределение стимулирующих выплат определяется в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников» (Приложение №4).

5.1.8. Выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производятся работникам Учреждения по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда (Приложение № 5).

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда до проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, выполняющим работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579.

Работодатель не может снизить уровень компенсаций, если он не улучшил условия труда, при которых эти компенсации были назначены (п.3. ст.15 ФЗ РФ от 28.12.2013 №421-ФЗ)

5.1.9. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по результатам работы, в том числе по совместительству внешнему и внутреннему, в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

5.1.10. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная стимулирующая доплата за наличие государственных и отраслевых наград:

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» в размере - 3000рублей:

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник сферы образования Российской Федерации», «Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» в размере - 500 рублей.

- за наличие ученой степени – в размере 3000 рублей.

В случае, если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из вышеперечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

5.1.11. За высокие показатели в обучении, воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, методическую работу, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами, наступлением пенсионного возраста и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком;

- награждение Почетными грамотами: управления образования; Главы администрации Губкинского городского округа; объявление благодарности Главы администрации Губкинского городского округа (по ходатайству управления образования).

Юбилейными датами Учреждения считаются 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания.

Для работников юбилейными датами считаются:

для женщин -50 лет, 55лет;

для мужчин -50 лет, 60 лет.

В честь юбилейной даты, при наличии финансовых средств, по ходатайству руководителя работникам, являющимся членами первичной профсоюзной организации, выплачивается денежное вознаграждение в сумме 5000 (пять тысяч) рублей.

За особые выдающиеся трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения Почетными грамотами, благодарностями, медалями, знаками отличия, а также для присвоения почетных званий, установленных законодательством РФ для работников отрасли образования.

Денежные выплаты к юбилейным датам, установленные по нескольким основаниям, не суммируются.

5.1.12. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или выполняющим дополнительный объем работы по одной и той же

профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности.

Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников по болезни или другим причинам, продолжавшиеся не более 2 месяцев.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же Работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверхустановленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы учреждения сферы образования.

Осуществление доплат производится работникам, замещающим основного работника, отсутствующего в связи с отпуском, болезнью и другим причинам от базового должностного оклада по следующим должностям:

- уборщик служебных помещений;
- заведующий хозяйством.

5.1.13. В случае производственной необходимости на время длительного отсутствия (свыше 2 месяцев) руководителя Учреждения, может производиться доплата замещающему лицу в пределах утвержденного фонда оплаты труда и при наличии финансовых средств в размере не более 30% базового оклада по замещаемой должности.

5.1.14. Оплата сверхурочной работы (за пределами установленной продолжительности рабочего времени) оплачивается в соответствии со ст.152 ТК РФ за первые 2 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, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.1.15. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, определенном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.1.16. В летний период (в период значительного сокращения числа воспитанников в Учреждении) работники привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа по благоустройству территории и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.1.17. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным договором Учреждения не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Днями выплаты заработной платы являются:

- 25 число – за первую половину месяца;
- 10 число – за вторую половину месяца.

5.1.18. Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

5.1.19. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) Работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчёт которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

5.1.20. Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за период), а также выплаты компенсационного характера, расчёт которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчёте и выплате заработной платы за месяц.

5.1.21. Выплата заработной платы обеспечивается путем перечисления на пластиковые банковские карты «МИР» или сберегательные книжки работникам отрасли.

5.1.22. Выплата заработной платы работнику за время отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.1.23. Выплата заработной платы осуществляется с выдачей каждому работнику расчетного листка с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы.

5.1.24. Любые удержания из заработной платы Работника, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, осуществляются только с его согласия в соответствии со статьей 137 ТК РФ.

5.2. Стороны согласились:

5.2.1. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, иных выплат, причитающихся Работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном ст. 236 ТК РФ.

5.2.2. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством РФ;

- за время вынужденного простоя, по причинам, не зависящим от Работодателя и работников:

а) в случае введения в Организации ограничительных мероприятий (карантин) в соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» при возникновении (угрозе возникновения) и распространении (угрозе распространения) инфекционных заболеваний;

б) в случае капитального ремонта Учреждения по решению собственника здания Учреждения, не являющегося Работодателем, либо в случае, если необходимость ремонта вызвана наступлением чрезвычайных обстоятельств (катастрофой природного или техногенного характера, военными действиями, производственной аварией, пожаром, наводнением, землетрясением и прочее), при невозможности предоставления работникам работы в иной образовательной организации в пределах соответствующего населенного пункта для осуществления аналогичных обязанностей по аналогичной должности в период до окончания в Учреждении капитального ремонта (далее – Аналогичный Работодатель).

При наличии согласия Аналогичного Работодателя в письменной форме принять работника (в отношении которого принято решение о вынужденном простое ввиду капитального ремонта по причинам, не зависящим от Работодателя и работника) на работу по срочному трудовому договору и письменного обязательства Учреждения о приеме работника обратно на ту же должность после завершения капитального ремонта (трактуемых в силу ст. 64 ТК РФ как соответствующие приглашения Работодателей), в

случае отсутствия в течение семи календарных дней с даты ознакомления с названными документами согласия работника на перевод к Аналогичному Работодателю, работнику гарантируется сохранение 2/3 заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя, и соответственно первый абзац подпункта «б» настоящего пункта в данном случае не применяется за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ;

- в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производимую из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена образовательного процесса.

5.2.3. Сохранить уровень доходов и осуществление выплат в размере средней заработной платы работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах РФ по контракту, призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других Работников Учреждения устанавливается в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других Работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.3. Режим рабочего времени работников Учреждения: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Учреждение работает в двухсменном режиме. Графики сменности для отдельных категорий работников, для которых установлен сменный режим рабочего времени, составляются и утверждаются Работодателем.

6.1.4. Для руководителя режим работы определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.1.5. Для работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

6.1.6. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, считая, что рабочее время педагога включает в себя не только педагогическую нагрузку, но и время, затрачиваемое на дополнительную работу.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы

количество часов педагогической работы в неделю	36 часов	30 часов	25 часов	24 часа	20 часов
должность педагогического работника	старший воспитатель	инструктор по физической культуре	воспитатель, непосредственно осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья	музыкальный руководитель	учитель-логопед
	воспитатель				
	педагог-психолог				
	социальный педагог				
	тьютор				

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение всего рабочего времени, перерыв для приема пищи не устанавливается, а возможность приема пищи воспитателям обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками, другим педагогам в специально отведенном для этой цели помещении.

6.1.8. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа, осуществляемая по инициативе Работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

6.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника, согласия выборного органа первичной профсоюзной организации и оформляется письменным приказом (распоряжением) представителя Работодателя.

6.1.10. Работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, для ухода за детьми-инвалидами. Дополнительные оплачиваемые выходные дни могут быть использованы одним из родителей (опекуном, попечителем) либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых, имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с Работодателем. Оплата каждого дополнительного

выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

6.1.11. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Продолжительность ежегодного отпуска педагогическим работникам устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Работникам инвалидам, в соответствии с законом №181-ФЗ от 24.11.1995г. «О социальной защите инвалидов» (с учетом вносимых изменений) устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 ТК РФ).

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе Работодателя, в том числе педагогическим работникам, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в летний период при сокращении численности детей и количества групп.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, отзыв из отпуска, перенос отпуска полностью или частично на другой год Работодателем допускается только с письменного согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

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

6.1.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.1.13. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию вне графика отпусков или в удобное для них время:

- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

- работнику при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

6.1.14. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ. Оплата ежегодного отпуска производится не позднее 3 дней до начала отпуска.

6.1.15. Ежегодный отпуск за первый год работы предоставляется работникам Учреждения по истечении шести месяцев непрерывной работы. Его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере, но при условии увольнения производится перерасчет.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении. Работнику проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых оставляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается из установленной продолжительности отпуска.

6.1.16. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, Работодатель предоставляет дополнительные (ученические) отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

6.1.17. Работникам Учреждения, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 3 календарных дней (Приложение №6).

6.1.18. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда (класс 3.2), обеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней (Приложение №6)

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

6.1.20. Дополнительный неоплачиваемый 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 – 2 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3-5 календарных дней;

- иные случаи.

6.1.21. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

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

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- участникам боевых действий – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы.

6.1.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (Приложение №2).

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и Работодателем по соглашению Сторон.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. 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.

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

6.2.3. 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.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ И АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Стороны настоящего Коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1. Стороны договорились совместно:

7.1.1. 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 труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (Приложение №8).

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

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

7.1.4. Обеспечивать выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда.

7.1.5. Обеспечивать работу комиссий:

- по охране труда,
- по проведению специальной оценки условий труда,
- по проверке знаний и навыков в области охраны труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса;
- по контролю состояния зданий;
- по приёме образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий.

7.1.6. Обеспечивать своевременное расследование несчастных случаев.

7.1.7. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в Учреждении, состоянием условий и охраны труда, настоящего Коллективного договора и соглашения по охране труда.

7.1.8. Контролировать выполнение Работодателем предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда или внештатных технических инспекторов труда, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

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

7.1.10. 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.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить 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.

7.2.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в Учреждения, проведения системных мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков в соответствии со статьями 217 и 218 ТК РФ.

7.2.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, в том числе выделять средства на обучение работников по охране труда, прохождение профессиональной гигиенической подготовки, проведение специальной оценки условий труда, оценке уровней профессиональных рисков, медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований Работников, мероприятий по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности, а так же мероприятия, направленные, на развитие физической культуры и спорта, по методике формирования бюджета и заявленной потребности.

7.2.4. Организовать в соответствии со ст. 224 ТК РФ деятельность комиссии по охране труда, в которые на паритетной основе входят представители Работодателя и Выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.5. Обеспечить условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

7.2.6. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда, согласовывая их с профсоюзным органом. Обеспечить наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

7.2.7. Проводить обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажи по охране труда:

- обучение и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим на производстве, использование (применение) средств индивидуальной защиты не реже одного раза в год;
- повторный инструктаж по охране труда не реже одного раза в шесть месяцев;
- стажировки на рабочих местах (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда в соответствии со ст.219 ТК РФ.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знания требований охраны труда.

7.2.8. Организовать проведение специальной оценки условий труда в Учреждении в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федеральным Законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.2.9. Обеспечить работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

Утвердить список профессий и должностей, работа на которых дает право Работникам на получение спецодежды и других СИЗ (Приложение №9)

7.2.10. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможности возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских

осмотров, а также возможности возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

7.2.11. Обеспечить обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профзаболеваний за счет средств Работодателя.

7.2.12. Обеспечить участие технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев с работниками и обучающимися при проведении образовательной деятельности. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

7.2.13. Обеспечить участие представителей Выборного органа первичной профсоюзной организации в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информировать территориальную и региональную организации профсоюза, обеспечить участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

7.2.14. Обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраны труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении и расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.2.15. Соблюдать требования пожарной и антитеррористической безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации). Разрабатывать и осуществлять меры пожарной и антитеррористической безопасности.

7.2.16. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации) при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

7.2.17. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Учреждения необходимые силы и средства.

7.2.18. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.

7.2.19. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

7.2.20. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

7.2.21. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

7.2.22. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

7.2.23. Обеспечить антитеррористическую защищенность Учреждения посредством:

- организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении;

- своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в Учреждение;

- организации санкционированного допуска на территорию Учреждения посетителей и автотранспортных средств;

- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечения бесперебойной и устойчивой связи в Учреждении;

- исключения фактов бесконтрольного пребывания на территории Учреждения посторонних лиц и нахождения транспортных средств на территории Учреждения или в непосредственной близости от них;

- организации круглосуточных охранных мероприятий, обеспечения ежедневного обхода и осмотра уязвимых мест и участков на территории Учреждения, а также периодической проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений), подсобных помещений.

7.2.24. Организовать индивидуальную работу с работниками Учреждения по вопросам противодействия идеологии терроризма и экстремизма в образовательной деятельности.

7.2.25. Обеспечить за счет средств Работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 220 ТК РФ.

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.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 ТК, ФЗ 261-ФЗ от 31.07.2020г.)

Остальные все работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

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

7.2.26. Обеспечить освобождение работников от работы в день проведения вакцинации, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

7.2.27. Осуществлять реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах (Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 29 октября 2021г №771н «Об утверждении примерного

перечня ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо не допущению повышения их уровней»), в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- содержание и обновление имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

Применять меры материального поощрения и морального стимулирования:

- стимулирующие выплаты к зарплате за достигнутые результаты в мероприятиях по укреплению здоровья в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников»;
- награждение почетными грамотами, дипломами, благодарственными письмами работников, успешно сдавших нормы ГТО и активно занимающихся спортом и укреплением здоровья;
- дополнительное поощрение (премирование) работников – победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий, а также работников за отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности (за исключением случаев ухода за больным членом семьи, больным ребенком, ухода за ребенком в возрасте до 3 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, протезирования, карантина, а также случаев нетрудоспособности, связанной с получением травмы, трудовым увечьем или профессиональными заболеваниями). Данный вид поощрения реализуется при наличии финансовой возможности.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.3.1. Осуществлять общественный контроль за охраной труда, анализ состояния производственного травматизма, профзаболеваемости.

7.3.2. Участвовать в проведении проверок состояния охраны труда в Учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

7.3.3. Принимать участие в работе комиссии по приемке образовательных учреждений к новому учебному году,

7.3.4. Контролировать предоставление льгот работникам с наличием вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса.

7.3.5. Оказывать практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде.

7.3.6. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении, либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

VIII. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ

8.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

8.1.2. Совместно обеспечивать выполнение Работодателя ми требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представления органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Учреждения.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

8.1.3. Содействовать участию педагогических работников в областных конкурсах профессионального мастерства..

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Проводить с выборным органом первичной профсоюзной организации консультаций по проблемам занятости высвобождаемых Работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной Организации, источников их финансирования;

8.2.2. Определять более льготные критерии массового высвобождения Работников Учреждения с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в Губкинском городском округе и особенностей деятельности Учреждения;

8.2.3. Обеспечить гарантии и компенсации высвобождаемым Работникам;

8.2.4. Соблюдать права Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на пользования лечебными, лечебно-профилактическими и организациями на равных с работающими условиях;

8.2.5. Не допускать увольнения Работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом выборного органа первичной профсоюзной организации и территориальных органов занятости и профсоюзных организаций не менее чем за 2 месяца.

8.2.6. Организовать своевременную профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

8.2.7. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (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).

8.2.8. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в

порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст. 187 ТК РФ).

В случае внешнего совместительства - Работодатель, у которого Работник занят по совместительству, по предварительной договоренности с основным Работодателем и Работником вправе предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы на время командировки по основному месту работы.

В случае внутреннего совместительства - Работодатель направляет Работника в командировку по основному месту работы с сохранением средней заработной платы по обоим занимаемым им должностям.

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

8.2.10. При аттестации педагогических работников руководствоваться приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и нормативно-правовыми актами по аттестации педагогических работников министерства образования Белгородской области.

8.2.11. Аттестация педагогических работников (не имеющих квалификационной высшей или первой категории) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения.

Аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 2-х лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

8.2.12. В случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, принимать меры по переводу педагогического 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 учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

8.2.13. Учитывать квалификационные категории при оплате труда педагогических работников, имевших ее по состоянию на 1 сентября 2023 года, при возобновлении ими педагогической работы после выхода на пенсию или после оставления ее по другим основаниям.

8.2.14. Учитывать, что установленная в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании аттестации квалификационная (далее – квалификационная категория) категория действует бессрочно. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

На территории Белгородской области учитываются квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения;

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория;
- при работе в должности, где применяется наименование старший (старший воспитатель);
- при переезде из других регионов Российской Федерации.

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, учитывать квалификационные категории, присвоенные по другой должности и совпадающие с профилем выполняемой работы.

Таблица № 2

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель, тьютор, социальный педагог, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), инструктор по физической культуре
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Педагог дополнительного образования (по профилю)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Преподаватель музыкальный дисциплин организации СПО	Музыкальный руководитель
Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств	Музыкальный руководитель
Учитель музыки общеобразовательной организации	Музыкальный руководитель
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР	Инструктор по физической культуре
Психолог	Педагог-психолог

8.2.15. Предоставлять дополнительные льготы путем сохранения за педагогическими работниками условий оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет – не менее чем за один год;
- б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока её назначения досрочно (приложение №7 к Федеральному закону от 28.12.2013 г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 03.10.2018 г. №350) – не менее чем за один год;
- в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 1 год;
- г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической работы 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, - не менее чем на 1 год.

Принятое решение оформлять приказом руководителя образовательной Организации на основании вышеуказанных локальных актов.

8.2.16. Аттестацию на квалификационные категории «педагог–методист» и «педагог-наставник» проходят педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию по замещаемой должности и исполняющие обязанности по методической или наставнической деятельности, определенными руководителем образовательной организации и закрепленными распорядительным актом образовательной организации (приказ) и дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.2.17. Осуществлять доплату за квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» в соответствии с нормативно-правовым актом Правительства Белгородской области.

В случае перехода педагогического работника в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации доплата за квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник» сохраняется при условии выполнения дополнительных функций по методической или наставнической деятельности.

IX. РЕАЛИЗАЦИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Обеспечить привлечение молодежи к разработке и реализации проектов, участию в международных, всероссийских, межрегиональных, областных, муниципальных мероприятиях, олимпиадах, конкурсах, форумах, слетах, а также распространять и использовать положительный опыт работы с талантливой молодежью.

9.1.2. Обеспечить поддержку талантливой молодежи.

9.1.3. Обеспечить меры по пропаганде здорового образа жизни среди молодежи.

9.1.4. Содействовать:

- профессиональной и социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых педагогов;
- организации института наставничества молодых педагогов в Учреждении;
- участию молодых работников в молодежных конкурсах;
- привлечению представителей молодых педагогов к текущей работе в Выборном органе первичной профсоюзной организации;
- развитию информационной деятельности молодых педагогов Учреждения, предоставляя им возможность выступления на августовских конференциях работников образования, создавая тематические молодёжные рубрики на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет»;
- усилению (с привлечением Выборного органа первичной профсоюзной организации) разъяснительной работы в Учреждении по правовым и организационно-техническим вопросам аттестации, а также в создании всех необходимых условий для трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы, как на уровне Учреждения, так и на муниципальном уровне.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Создавать условия для адаптации и профессионального становления молодых педагогов, формирования их компетенций, повышения мотивации к педагогической деятельности.

9.2.2. Создавать молодым педагогам необходимые условия труда, в том числе обеспечение оснащенности рабочего места современной оргтехникой и лицензионными программными продуктами.

9.2.3. Закреплять наставников за молодыми педагогами в Учреждении, поощрять наставников за работу с молодыми педагогами в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников».

9.2.4. Осуществлять выплаты ежемесячной надбавки к заработной плате в размере 30% от базового оклада молодым специалистам, прибывшим на работу после окончания профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в течение первого года работы.

Молодым специалистом в Белгородской области признается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, на работу в образовательную организацию не позднее чем через один год после получения соответствующего документа об уровне образования и квалификации (в указанный период не включаются: время прохождения военной службы по призыву и период по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией впервые.

9.2.5. Предоставлять время с сохранением заработной платы для участия представителей молодежи в заседаниях молодежного совета, для работы в молодежных структурах профсоюзов на всех уровнях, организации и проведения молодежных мероприятий.

9.2.6. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождать от работы с сохранением средней заработной платы председателей, членов профсоюзных молодежных комиссий (советов), лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

9.2.7. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению в случаях, не противоречащих законодательству, оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1% от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

9.3.1. Вовлекает молодежь в члены профсоюза, содействует созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи, проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

9.3.2. Принимает меры по защите социально-экономических и трудовых интересов молодежи, создает в профсоюзной организации совет по работе с молодежью.

9.3.3. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении учреждением, на отдых.

9.3.4. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

Х. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

10.1. Стороны исходят из того, что:

10.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ); - по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при 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.

10.1.2. Педагогические работники образовательных организаций в порядке, установленном законодательством РФ, имеют право на получение досрочной страховой пенсии по старости.

10.2. Работодатель обязуется:

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

10.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

10.2.3. Предоставлять дополнительные льготы путем сохранения за педагогическими работниками условий оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в случаях перечисленных в настоящем Коллективном договоре (п. 8.2.15.)

10.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) при наличии действующих жилищных программ в регионе.

10.2.5. Содействовать в обеспечении остро нуждающихся работников санаторно - курортными путевками.

10.2.6. Содействовать в оказании помощи в обеспечении детей оздоровительными путевками в каникулярное время.

10.2.7. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

10.2.8. Работникам, обучающимся заочно в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставлять дополнительные (ученические) отпуска с сохранением заработной платы в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

10.2.9. Оказывать поддержку и проявлять заботу к ветеранам – неработающим пенсионерам.

10.2.10. Работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, для ухода за детьми-инвалидами, в соответствии с п.6.1.9. настоящего Коллективного договора.

10.2.11. Обеспечивать медицинское обслуживание Работников образования за счет

бюджетных средств, в том числе профилактических прививок.

10.2.13. Обеспечить гарантии для работников, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации:

- по приостановлению действия трудовых договоров, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;

- по обеспечению сохранения уровня доходов работников и осуществления выплаты в размере средней заработной платы работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;

- по предоставлению ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту, либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора, по желанию вне графика отпусков или в удобное для них время.

10.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.3.1. Профсоюзный комитет выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, бракосочетания сотрудника, рождения ребенка у сотрудника, юбилея сотрудника (50 лет и через каждые 5 лет) а также при серьезных материальных затруднениях. Данные вид материальной поддержки реализуется при наличии финансовой возможности.

10.3.2. Выделять средства для приобретения новогодних подарков работникам Учреждения.

XI. ГАРАНТИИ ПРАВ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом соглашения между общероссийскими объединениями Работодателей и Правительством России, трехсторонним соглашением между областным объединением организаций профсоюзов, объединениями Работодателей и Правительством Белгородской области, Отраслевым соглашением министерства образования Белгородской области и Белгородской региональной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы, Территориальным соглашением управления образования администрации Губкинского городского округа и Губкинской территориальной организации Профсоюза образования на 2024-2026 годы, Уставом Учреждения, настоящим Коллективным договором.

11.2. Работодатель обязан:

11.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий

профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в Учреждении.

11.2.2. Предоставлять выборному профсоюзному органу Учреждения независимо от численности Работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний Работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении помещений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

11.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы Работников.

11.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, а также других Работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие Коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета Учреждения на расчетный счет профсоюзной организации средств (членских взносов) в размере 0,1% от заработной платы Работника. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

11.2.6. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования Работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и интересов Работников.

11.3. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

11.4. Стороны рекомендуют предоставлять право председателю первичной профсоюзной организации использовать технические возможности организации для осуществления оперативной связи и получения информации, в том числе и через Интернет.

11.5. Стороны признают гарантии Работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

11.5.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в Учреждении - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в Учреждении, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных Работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

11.5.2. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема педагогической или

иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) Работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзной организации Учреждения - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.5.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в Учреждении совместных с Работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива Работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, Коллективным договором.

11.5.4. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее, с сохранением среднего заработка, для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональным союзом съездов, конференций, пленумов, президиумов для участия в работе выборных коллегиальных органов профессионального союза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы (ст.374 ТК РФ, ст. 25 ФЗ №10 от 12.01.1996 г.).

11.6. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных Работников, избранных (делегируемых) в состав профсоюзных органов:

11.6.1. Работникам, избранным (делегируемым) на выборные должности в Выборный орган первичной профсоюзной организации, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же Работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо отсутствием в Учреждении соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года. При отказе Работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением органа Профсоюза.

11.6.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными Работниками и штатными Работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в Учреждении, в соответствии с Коллективным договором.

11.6.3. Сохранение за освобожденными профсоюзными Работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого по прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.

11.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Учреждения или совершения Работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего соглашения.

11.8. Стороны могут совместно принимать решение о присвоении почетных званий и наград ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников и рекомендуют территориальным органам управления образованием и профсоюзным органам местных организаций профсоюза применять аналогичный порядок поощрения выборных профсоюзных работников.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется Сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

12.2. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

12.3. Отчеты о выполнении настоящего Коллективного договора рассматриваются по предложению одной из Сторон на Общем собрании работников Учреждения не реже чем 1 раз в год.

12.4. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральными, областными законами.

Согласовано
Председатель первичного
профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида
№ 34 «Игрушка»
_____ Е.Н.Бондарева
Протокол № _____
от «____» _____20____г

Принято
на Общем собрании
работников МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего
вида № 34 «Игрушка»
Протокол № 2
от «____» _____20____г

Утверждаю
заведующий МБДОУ
«Детский сад
общеразвивающего вида № 34
«Игрушка» города Губкина
Белгородской области
_____ Л.Н.Булыгина
Приказ № _____
от «____» _____20____г

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 34 «Игрушка»
города Губкина Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 34 «Игрушка» города Губкина Белгородской области (далее Учреждение), регламентирующим, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом вносимых изменений), Уставом Учреждения и иными федеральными, региональными, локальными актами и нормативными документами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Учреждения.

1.3. **Под дисциплиной труда** понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Администрация Учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем Учреждения с учетом решения Общего собрания коллектива Учреждения, согласно статье 190 «Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка» Трудового кодекса РФ.

1.6. При приеме на работу руководитель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись.

1.7. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Учреждении в доступном месте.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.2. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.3. В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

Обязательные условия для включения в трудовой договор:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы)
- дата начала работы;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил);
- компенсация за тяжелую работу и вредные условия труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

✓ *Примечание: статья 57 ТК РФ*

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя. При фактическом допущении работника к работе руководитель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

✓ *Примечание: статья 67 ТК РФ*

2.5 Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя - не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее

образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить руководителю Учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, Работодатель вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо 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.

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

✓ *Примечание: статья 65 ТК РФ.*

2.8. При заключении трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п.2.7. Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

- справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным

общеобразовательным программам или затри года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных

- учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.9. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют:

- документы, указанные в п.2.7. Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вида на жительство.

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

2.11. 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 РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины

прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.11.1. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

2.11.1.1. в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

2.11.1.2. при увольнении – в день прекращения трудового договора.

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

2.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим Учреждения, если иное не установлено федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе по согласованию с заведующим Учреждения.

2.13. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала

работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

✓ *Примечание: статья 61 ТК РФ.*

2.14. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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.

✓ *Примечание: статья 68 ТК РФ.*

2.15. На основании приказа о приеме на работу заведующий Учреждения обязан в трехдневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.16. При приеме на работу на каждого работника заводится личное дело. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий Учреждения обязан ознакомить работника под подпись с Уставом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, коллективным договором, с условиями работы, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.18. Заведующий Учреждения не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

✓ *Примечание: статья 72 ТК РФ.*

2.19. Перевод на другую работу в Учреждении допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

✓ *Примечание: статья 72.1 ТК РФ.*

2.20. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в Учреждении на срок до одного года. Если по окончании срока прежняя работа работнику не представлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении допускается только в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения и других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части для предотвращения указанных случаев и устранения их последствий. При этом перевод на

работу более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

✓ *Примечание: статья 72.2 ТК РФ.*

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия, руководитель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если в соответствии с медицинским заключением работник, нуждающийся во временном переводе на другую работу на срок до 4-х месяцев, отказывается от перевода либо в учреждении отсутствует соответствующая работа, то руководитель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более 4-х месяцев или постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в Учреждении соответствующей работы, трудовой договор с работником прекращается.

✓ *Примечание: статья 73 ТК РФ.*

2.21. В случае, когда по причинам, связанным с изменением условий труда определенных сторонами трудового договора, не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе руководителя, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, заведующий обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

✓ *Примечание: статья 74 ТК РФ.*

2.22. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.23. Заведующий обязан отстранить от работы работника в следующих случаях:

- появившегося 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 обязательном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказанной для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

✓ *Примечание: статья 76 ТК РФ.*

2.24. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего Учреждения в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение

указанного срока начинается на следующий день после получения руководителем заявления работника об увольнении.

2.26. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.27. 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 администрацией Учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, заведующий Учреждения обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

✓ *Примечание: статья 80 ТК РФ.*

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.30. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Учреждения производится с учетом мотивированного мнения представительного органа Учреждения за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по следующим основаниям: сокращении штата Учреждения; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,

- производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

✓ *Примечание: статья 81, 82 ТК РФ.*

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего Учреждения.

✓ *Примечание: статья 84.1 ТК РФ.*

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

2.33. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.34. В день прекращения трудового договора заведующий Учреждения обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним полный денежный расчет. По письменному заявлению работника заведующий также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового

кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

2.35. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.36. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий Учреждения обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления руководитель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

✓ *Примечание: статья 21 ТК РФ.*

3.1. Работник Учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

➤ Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, 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.

✓ *Примечание: статья 185.1. Трудового кодекса Российской Федерации.*

3.2.Работник Учреждения обязан:

- иметь необходимую профессиональную квалификацию, отвечающую квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- проходить обязательные медицинские осмотры 1 раз в год;
- по направлению Работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при изменении персональных данных работник обязан письменно уведомить Работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней, и предъявить оригиналы документов;
- информировать администрацию Учреждения либо непосредственно заведующего, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей.

4. Права и обязанности педагогических работников Учреждения

✓ *Примечание: Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», статья 47.*

4.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.2. Педагогические работники имеют следующие академические права и свободы:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами, 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 Учреждении, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на использование разных форм дистанционных технологий.

4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В соответствии со статьей 185.1. гарантии работникам при прохождении диспансеризации:

- работники, достигшие возраста сорока лет, 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;
- право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;
- 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.4. Педагогические работники обязаны:

✓ *Примечание: Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», статья 48.*

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования, формы, методы обучения и воспитания, по необходимости дистанционные технологии;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения

образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению руководителя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- 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.

5. Права и обязанности Руководитель Учреждения.

✓ *Примечание: статья 22 ТК РФ.*

5.1.Заведующий Учреждением имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения руководителей других дошкольных учреждений в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Учреждения, имеющих достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, производственной деятельности, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников.

5.2.Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативам требованиям охраны труда; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представителей соответствующих профессиональных 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- по письменному заявлению Работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно;
- ✓ *Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.*
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

➤ отстранить от работы работника в следующих случаях:

- появившегося 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 обязательном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- не прошедшего психиатрическое освидетельствование по направлению работодателя и с учетом заключения, выданного по результатам периодического медицинского осмотра работника;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказанной для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

✓ *Примечание: статья 76 ТК РФ.*

6. Режим рабочего времени Учреждения

6.1. Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором работников, графиком сменности.

6.2. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Часы работы Учреждения с 6 час.30 мин. до 18 час.30 мин.

✓ *Примечание: статья 111 ТК РФ.*

Продолжительность рабочего дня (смены) для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

- старшим воспитателям;
- воспитателям;
- педагогам-психологам.

2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 24 часа в неделю – музыкальным руководителям;
- 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре.

6.3. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества групп;

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет или после окончания этого отпуска.

В указанных подпунктах «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

6.4. Учреждение работает в двухсменном режиме.

Графики сменности для отдельных категорий работников, для которых установлен сменный режим рабочего времени, составляются с соблюдением установленной законодательством продолжительностью рабочего времени, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

✓ *Примечание: статья 103 ТК РФ.*

6.5. Графики работы утверждаются заведующим Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, объявляются работникам под подпись и размещаются в доступном месте.

6.6. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник сообщает об этом заведующему Учреждения, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

6.7. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению руководителя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень работников с ненормируемым рабочим днем: заведующий, заведующий хозяйством, делопроизводитель.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем не может быть менее 3 календарных дней.

✓ *Примечание: статья 101 ТК РФ.*

6.8. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.9. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.10. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

6.11. Уменьшение нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст.77 ТК РФ.

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

✓ *Примечание: статья 95 ТК РФ.*

6.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в

указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

✓ *Примечание: статья 113 ТК РФ.*

6.14. В летний период (в период отсутствия воспитанников в Учреждении) персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

6.15. В рабочее время педагогическим работникам Учреждения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание непосредственной образовательной деятельности;
- отменять непосредственную образовательную деятельность, изменять её продолжительность;
- удалять воспитанников с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации Учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- распивать спиртные напитки и курить на территории и в помещениях Учреждения.

7. Время отдыха

✓ *Примечание: статьи 106, 107, 108 ТК РФ.*

7.1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.2. Питание сотрудников может осуществляться из общего котла (без права выноса), но сотрудники имеют право получения только обеда (обед работников состоит из первого блюда, напитка и хлеба). Зачисление на питание производится приказом заведующего на основании заявления сотрудников. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

Воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену - перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

7.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

✓ *Примечание: статья 114 ТК РФ.*

• Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;

• Административному (непедагогическому), обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

• Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается коллективным договором (но не менее трех дней) или иными нормативными

локальными актами.

✓ *Примечание: статья 119 ТК РФ.*

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный отпуск, максимальная продолжительность которого и условия предоставления устанавливаются в порядке, определяемом по результатам СОУТ Правительством Российской Федерации.

✓ *Примечание: статья 118 ТК РФ.*

Иные случаи предоставления дополнительных отпусков и их продолжительность определяется коллективным договором, иными нормативными локальными актами Учреждения.

7.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с 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 статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков составляется ежегодно, но не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска каждый работник дополнительно извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

✓ *Примечание: статья 123 ТК РФ.*

7.5. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

7.6. Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован работником как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

7.7. В случае, если в период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных

на Вооруженные Силы Российской Федерации, Работодатель вправе определить даты отпуска самостоятельно. При этом даты отпуска будут изменены по заявлению работника, поданному в порядке, предусмотренном п.7.6. настоящих Правил.

7.8. В случаях, установленных трудовым законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый заведующим с учетом пожеланий работника.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставлялся.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

✓ *Примечание: статья 124 ТК РФ.*

7.9. По соглашению между работником и заведующим ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

✓ *Примечание: статья 125 ТК РФ.*

7.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и заведующим Учреждения. Обязательные условия предоставления отпуска без сохранения заработной платы определяются Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

✓ *Примечание: статья 128 ТК РФ.*

7.11. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения. В течении рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

✓ *Примечание: статья 108 ТК РФ*

7.2. Питание сотрудников может осуществляться из общего котла (без права выноса), но сотрудники имеют право получения только обеда (обед работников состоит из первого блюда, напитка и хлеба). Зачисление на питание производится приказом заведующего на основании заявления сотрудников. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

Педагогические работники и иные работники, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Прием пищи в таких случаях обеспечивается в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально

отведенном для этой цели помещении. Остальной обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

7.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

✓ *Примечание: статья 114 ТК РФ*

Педагогическим работникам предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;

Административному (не педагогическому), обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней;

- работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается коллективным договором (но не менее трех дней) или иными нормативными локальными актами.

✓ *Примечание: статья 119 ТК РФ*

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный отпуск, максимальная продолжительность которого и условия предоставления устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации

✓ *Примечание: статья 118 ТК РФ*

Иные случаи предоставления дополнительных отпусков и их продолжительность определяется коллективным договором, иными нормативными локальными актами Учреждения.

7.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с 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 статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков составляется ежегодно, но не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска каждый работник дополнительно извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

✓ *Примечание: статья 123 ТК РФ*

7.5. В случаях, установленных трудовым законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый заведующим с учетом пожеланий работника.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставлялся.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

✓ *Примечание: статья 124 ТК РФ*

7.6. По соглашению между работником и заведующим ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до

восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

✓ *Примечание: статья 125 ТК РФ*

7.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и заведующим Учреждения. Обязательные условия предоставления отпуска без сохранения заработной платы определяются Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

✓ *Примечание: статья 128 ТК РФ*

7.8. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

8. Оплата труда работников

8.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов, выплаты гарантированного и стимулирующего характера, доплаты до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Белгородской области и устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, Главы администрации Губкинского городского округа, содержащими нормы трудового права.

8.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

✓ *Примечание: статья 132 ТК РФ.*

8.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с постановлениями:

- Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (с учетом вносимых изменений);

- администрации Губкинского городского округа от 20 мая 2014 года № 1081-па «О Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций Губкинского городского округа» (с учетом вносимых изменений).

Выплаты стимулирующего характера для работников Учреждения рассчитываются на основании утвержденных критериев по результатам оценки эффективности труда 2 раза в год (по состоянию на 1 сентября и на 1 января).

8.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). При выплате заработной платы администрация Учреждения удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

✓ *Примечание: статья 135 ТК РФ.*

8.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- сотрудникам, получающим заработную плату из средств муниципального бюджета:

- 24 числа – за 1 половину месяца,

- 09 числа – за 2 половину месяца;

- сотрудникам, получающим заработную плату из средств областного бюджета:

- 25 числа – за 1 половину месяца,

- 10 числа – за 2 половину месяца.

8.6. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

✓ *Примечание: статья 136 ТК РФ.*

9. Меры поощрения за труд

✓ *Примечание: статья 191 ТК РФ.*

1.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в образовании дошкольников, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.

1.2. Поощрения объявляются приказом по Учреждению, доводятся до сведения коллектива.

1.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

✓ *Примечание: статья 192, 193, 194 ТК РФ.*

10.1. Работники обязаны подчиняться администрации Учреждения, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Все работники Учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов администрации Учреждения, технических правил и т.п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами не допускается.

10.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом Учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительной причины, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

10.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно

дисциплинарное взыскание.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то администрацией Учреждения составляется соответствующий акт.

10.7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

10.9. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

✓ *Примечание: статья ст. 193 ТК РФ.*

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

10.13. Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя (завхоза, старшего воспитателя) или представительного органа работников.

10.14. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Примечание: статья 419 ТК РФ.

11. Заключительное положение

11.1. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учреждения.

11.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения администрацией Учреждения.

11.3. Данные Правила действуют до принятия новых.

От работников:

председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего
вида № 34 «Игрушка»
города Губкина Белгородской области

_____/Е.Н.Бондарева/

« ____ » _____ 20__ года

От работодателя:

заведующий МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида №34
«Игрушка»
города Губкина Белгородской области

_____/Л.Н.Булыгина/

« ____ » _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 34 «Игрушка»
города Губкина Белгородской области
длительного отпуска сроком до 1 года**

Губкин

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, (далее – Порядок) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №34 «Игрушка» города Губкина Белгородской области (далее – Учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 (ред. от 29.06.2020) «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

1.3. Порядок устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

II. ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА

2.1. Педагогические работники Учреждения, замещающие должности: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

2.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) сведений о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2.3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

2.3.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, составляет не более 3-х месяцев;

2.3.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет);

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

2.3.4. Переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

2.3.5. Поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

2.3.6. Поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

2.3.7. Поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

2.3.8. Поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

2.3.9. Поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

2.4. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Заведующий Учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации вправе установить очередность предоставления длительного отпуска.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п.2.3. настоящего Порядка.

2.5. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего Учреждением.

2.5.1. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в Учреждение за 10 дней до начала отпуска. В заявлении о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

2.5.2. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа заведующего Учреждением, в котором должна быть указана дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска, а так же факт ознакомления работника с настоящим Порядком. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

2.6. Заведующий Учреждением предлагает другим работникам Учреждения дополнительную нагрузку (выполнение дополнительного объема работ по должности работника, уходящего в длительный отпуск, без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

Работники Учреждения должны дать добровольное согласие на выполнение дополнительного объема работ, обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, в который работник будет выполнять дополнительный объем работ.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

2.7. Работодатель вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период - до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

2.8. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то заведующий Учреждением совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой возможно распределить нагрузку заявителя;
- перенести срок длительного отпуска.

2.9. При невозможности предоставления работнику длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пп.2.5 и 2.6. настоящего Порядка и согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации, длительный отпуск может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

2.10. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск предоставляется одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.11. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по договору гражданско-правового характера, если данная работа является педагогической.

2.12. Длительный отпуск может быть разделен на части.

2.13. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

2.14. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

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

Если существенные условия труда педагогического работника, находящегося в длительном отпуске, не могут быть сохранены в случае сокращения штатов или ликвидации Учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление.

2.16. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

2.17. Предъявленный работником листок временной нетрудоспособности, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

2.18. Время нахождения педагогического работника не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

2.19. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения педагогического работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

Продолжительность длительного отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

2.20. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, уведомив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 14 дней. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

2.21. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

III. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА ДЛИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

3.1. Споры, возникающие при реализации права педагогических работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень

локальных нормативных актов МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 34 «Игрушка» города Губкина Белгородской области, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

№	Наименование документа
1	Коллективный договор.
2	Приказы о сокращении численности или штата работников организации (ч.1 ст. 82 ТК РФ).
3	Приказы о расторжении трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по ч. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ в порядке ст. 82 ТК РФ.
4	Приказы о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).
5	Составление графиков сменности при сменной работе (ч. 3 ст. 103 ТК РФ).
6	Приказы о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ).
7	О привлечении к работам в праздничные дни, не предусмотренных ч. 5 ст. 113 ТК РФ.
8	Приказы об установлении порядка и условий предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков (ч. 2 ст. 116 ТК РФ).
9	Утверждение графиков отпусков (ст. 123 ТК РФ).
	Установление минимального размера оплаты труда (ст.133ТКРФ)
10	Установление системы оплаты и стимулирования труда, в т.ч. повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ). - Положение об оплате труда работников образовательной организации. - Положение о распределении стимулирующих выплат работникам образовательной организации. - Тарификация педагогических работников. - Установление стимулирующих выплат (ст. 144 ТК РФ).
11	Об утверждении формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ).
12	Об установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).
	Работа в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
13	О введении и применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ). О введении, замене и пересмотре норм труда (ст. 162 ТК РФ).
14	Расписание занятий.
15	О введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ).
16	Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
17	О снятии дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).
18	Положение об условиях и порядке профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников образовательной организации (вместе с планом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей) (ст. 196 ТК РФ)
19	Обеспечение безопасных условий и охраны труда (ст. 212 ТК РФ). Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательной организации. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников. Создание комиссий по охране труда. Положение о комиссии по охране труда образовательной организации (ст. 218 ТК РФ). Расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ). Соглашение по охране труда.
20	Решение об увольнении по инициативе работодателя председателя и заместителя председателя профкома не освобождённых от основной работы (ч.1 ст.374 ТК РФ).
21	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Положение о создании комиссии по урегулированию споров.

Согласовано
Первичным профсоюзным
комитетом МБДОУ МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 34
«Игрушка» города Губкина
Белгородской области
_____ Е.Н.Бондарева
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г

Принято
на Общем собрании
работников МБДОУ МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего
вида № 34 «Игрушка» города
Губкина Белгородской области
Протокол № 2
от « ____ » _____ 20 ____ г

Утверждаю
заведующий МБДОУ
«Детский сад
общеразвивающего вида № 34
«Игрушка» города Губкина
Белгородской области
_____ Л.Н.Бульгина
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 34 «Игрушка»
города Губкина Белгородской области

Губкин

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №34 «Игрушка» города Губкина Белгородской области (далее – Положение) включает в себя описание существующего в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №34 «Игрушка» города Губкина Белгородской области (далее – Учреждение) порядка расчета и оплаты заработной платы, а также системы поощрения и материального стимулирования ее работников.

1.2. Положение разработано с учетом требований федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом вносимых изменений и дополнений);
- законом Белгородской области от 21 декабря 2006 г. № 85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области»;
- Постановление Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетом субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях» (с учетом вносимых изменений и дополнений);
- Постановление правительства Белгородской области №134-пп от 07 апреля 2014 года «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (с учетом вносимых изменений и дополнений);

- Постановление администрации Губкинского городского округа от 20 мая 2014 года № 1081-па «О Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций Губкинского городского округа».

1.3. Цель Положения: организовать понятную для всех работников систему оплаты труда в Учреждении, мотивировать к труду и способствовать повышению материальной заинтересованности персонала в достижении наилучших трудовых показателей, обеспечения качественных результатов труда (совершенствованию педагогических и технологических процессов, ответственным и творческим отношением к труду).

1.4. Положение распространяется на лиц, принятых на работу на основании трудовых договоров, в том числе на внешних и внутренних совместителей.

1.5. В Положении применены следующие термины и определения:

Оплата труда - это денежные средства, выплачиваемые Учреждением своим работникам за выполнение ими трудовой функции (в том числе гарантированные надбавки, доплаты и выплаты компенсационного характера, стимулирующие выплаты).

Система оплаты труда - способ расчета суммы вознаграждения, подлежащего уплате работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

Должностной оклад - это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение им нормы труда или должностных обязанностей определенной сложности за месяц.

МРОТ - минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом.

1.6 Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Минимальный размер заработной платы устанавливается в соответствии со статьей 133 ТК РФ.

С 1 января 2024 года минимальный размер оплаты труда составляет 19242 (девятнадцать тысяч двести сорок два) рубля.

Начиная с 2025 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной работе, а также по работе, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно.

1.9. Базовые должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностными инструкциями.

1.10. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с объемом средств, предусмотренных на оплату труда и средствами, поступающими от деятельности, приносящей доход, направленными на оплату труда работников Учреждения.

II. Систем оплаты труда

2.1. Система оплаты труда Учреждения, обеспечивающего государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, применяется в отношении всех категорий работников: педагогических и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя: учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

2.2. Порядок определения расходов на оплату труда Учреждения:

2.2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения определяется на основании нормативов финансирования, утвержденных в установленном порядке, с учётом количества обучающихся.

2.2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

2.2.3. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{общ}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{пр.пер.}}, \text{ где:}$$

ФОТ_{пп} - фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ_{пр.пер.} - фонд оплаты труда прочего персонала.

2.2.4. Фонд оплаты труда педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетом субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных

образовательных организациях», из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда и с учетом поправочного коэффициента.

Формула для расчета:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times У,$$

где:

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

K - поправочный коэффициент для Учреждения, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области на переходный период для отдельных малокомплектных дошкольных образовательных организаций (при отсутствии коэффициента - 1);

Д - доля фонда оплаты труда педагогического и прочего персонала в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

У - количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

2.2.5. Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала Учреждения (ФОТпр.пер) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТпр.пер} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТц} + \text{ФОТотп},$$

где:

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТст - стимулирующий фонд оплаты труда (устанавливается 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников Учреждения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации);

ФОТц - централизованный фонд стимулирования заведующего Учреждением, который составляет до 15 % от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп).

2.2.6. В дошкольной образовательной организации формируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТотп - фонд оплаты труда на замену работников, находящихся в отпуске, рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощник воспитателя, заведующий, медицинская сестра, повар, шеф-повар, рабочий по стирке и ремонту одежды, подсобный рабочий, кладовщик, завхоз, делопроизводитель, дворник, уборщик служебных помещений.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} \times ш,$$

где:

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала.

Значение "ш" определяется Учреждением самостоятельно в диапазоне - от 20% до 70%.

2.3. Формирование централизованного фонда стимулирования заведующего Учреждением.

2.3.1. Учреждение формирует централизованный фонд стимулирования заведующего в размере до 15 % от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп) Учреждения.

2.3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования заведующего Учреждения осуществляется в соответствии с приказом Управления образования администрации Губкинского городского округа.

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;

- за отраслевые награды: звания «Отличник просвещения», «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» (Приложение №1);

- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса устанавливается 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций;

В случае если заведующий одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по должности, занимаемой в соответствии с трудовым договором, в пределах фонда стимулирования.

Критерии стимулирования разрабатываются с учетом спектра профессиональной деятельности заведующего Учреждения, показатели оценки - с учетом действующих норм и требований, удовлетворенности потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Заведующий Учреждения формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда.

2.4. Распределение фонда оплаты труда Учреждения:

2.4.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал Учреждение самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на региональном уровне).

2.4.1.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТпед.пер.} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТпед. пер.} \times \text{Дс},$$

где:

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

Значение Дс определяется Учреждением самостоятельно в диапазоне от 20% до 70%.

2.4.1.2. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_Г = \text{ФОТ}_{пп} \times \text{Дг},$$

где Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала.

Значение Дг устанавливается Учреждением самостоятельно - до 30 %.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

2.4.1.3. Оплата труда педагогических работников Учреждения рассчитывается исходя из базового оклада (Приложение №2) с применением гарантированных выплат (Приложения №3, №4) и стимулирующих выплат (Приложение №1) и в соответствии Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников

Учреждения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации) согласно коэффициентам по следующей формуле:

$$\text{Зп.восп.} = (\text{О баз.восп.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{K1} + \text{K2})) + \text{С},$$

где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению №3;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$\text{К} = \frac{\text{численность контингента по численному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования администрации Губкинского городского округа в разрезе каждой группы дошкольной организации в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

K1 - специальные гарантированные надбавки (Приложение №3);

K2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (Приложение № 4).

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$$\text{Зп.пед.} = (\text{О баз.пед.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{K1} + \text{K2})) + \text{С},$$

где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников (Приложение №2);

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$\text{К} = \frac{\text{численность контингента по численному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН}}$$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования администрации Губкинского городского округа в разрезе каждой дошкольной организации.

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы (Приложение №1 и в соответствии Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников Учреждения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации).

При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание по распределению стимулирующей части оплаты труда.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников Учреждения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Для вновь принятых работников и работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения.

С учетом доукомплектования Учреждения в течение года заработная плата педагогических работников пересчитывается по состоянию на 1 сентября и 1 января.

2.4.2. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала)

Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада (Приложение №2).

$$Зп пр = (О баз.пр. \times (1 + K2)) + С,$$

где

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала.

K2 - специальные гарантированные надбавки (Приложение №3);

С - стимулирующие надбавки (Приложения №1 и в соответствии Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников Учреждения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации).

Стимулирующие надбавки устанавливаются по должности, занимаемой в соответствии с трудовым договором.

2.4.3. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя Учреждения.

2.4.3.1. Оплата труда заведующего Учреждения устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки:

$$Зп завед. = (средняя Зп базовая воспит. \times (1 + K + A)) + Сн,$$

где

Сред Зп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

K - коэффициент за контингент воспитанников:

- до 100 детей - 0,5;
- от 101 до 150 детей - 0,6;
- от 151 до 200 - 0,7;
- от 201 до 250 детей - 1;
- от 251 и более детей - 1,2;

А - доплата руководителю при соответствии занимаемой должности без учета рекомендаций - 0,15;

Сн - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольной образовательной организации в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций Губкинского городского округа.

2.4.3.2. Оплата труда старшего воспитателя Учреждения устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов.

Заработная плата старшего воспитателя Учреждения устанавливается руководителем на основании заключаемых трудовых договоров.

Базовая заработная плата старшего воспитателя Учреждения устанавливается в размере 75 % базового оклада заведующего Учреждения без учета доплаты ему за соответствие занимаемой должности.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления Учреждения по представлению заведующего Учреждения (Приложения №1 и в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников Учреждения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации).

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя дошкольной образовательной организации:

$$\text{ЗПб ст.восп.} = \text{Б.зп.зав.} \times (\text{К} + \text{А}),$$

где:

Б.зп.зав. - базовая заработная плата заведующего без учета доплаты за соответствие занимаемой должности;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

А - коэффициент за квалификационную категорию:

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15 - для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Заработная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

2.5. Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в Учреждении производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

2.6. Для вновь принятых работников стимулирующая по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников Учреждения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.7. Порядок оплаты труда медицинской сестры Учреждения

2.7.1. Месячная заработная плата медицинской сестры в Учреждении, определяется

на основании установленного базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата труда медицинского работника в части установления базового должностного оклада, гарантированных надбавок, компенсационных выплат, доплат и стимулирующих выплат регулируется непосредственно Учреждением в соответствии с трудовым законодательством и действующими нормативно-правовыми документами.

Размер базового должностного оклада медицинской сестры устанавливаются в соответствии с приложением №2.

Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику медицинских работников образовательных организаций определяются исходя из условий труда.

2.7.2. Медицинской сестре Учреждения устанавливаются следующие гарантированные надбавки от базового должностного оклада:

- за непрерывный стаж работы от 3 до 5 лет - 50%,
- за стаж работы свыше 5 лет - 60%.

В случаях, когда медицинским работникам предусмотрено повышение окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от базового должностного оклада без учета повышения по другим основаниям.

2.7.3. К компенсационным выплатам относятся выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда: предусматриваются доплаты в размере до 12 процентов для специалистов, рабочих и служащих.

Конкретный размер доплаты работникам определяется управляющим советом организации или другим управляющим органом организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда. Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест соответствующим уполномоченным органом.

2.7.4. Стимулирующие выплаты медицинской сестре Учреждения устанавливаются по критериям оценки результативности профессиональной деятельности от базового должностного оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Планирование стимулирующей части фонда оплаты труда медицинской сестры Учреждения осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, предусмотренного в Учреждении, в размере до 180% в от суммы базовых должностных окладов по категории медицинской сестры Учреждения.

Размер, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников Учреждения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Выплаты стимулирующего характера медицинской сестре Учреждения устанавливаются на основании критериев оценки результативности профессиональной деятельности медицинских работников, утвержденных в локальном акте Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников Учреждения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.8. Порядок изменения размеров базовых должностных окладов, заработной платы работников Учреждения:

2.8.1. Изменение размеров базовых должностных окладов, заработной платы работников производится в случаях:

- изменения поправочного коэффициента на контингент воспитанников 2 раза в год на 01 сентября и 01 января, согласно справки о комплектовании Учреждения;
- присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

2.8.2. При наступлении у работника права на изменение размера базового должностного оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производится перерасчет заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда с момента наступления этого права.

3. Сроки и формы выплаты заработной платы

3.1. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дата выплаты заработной платы должна быть не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

В Учреждении днями выплаты заработной платы являются:

- 25 число – за первую половину месяца;
- 10 число – за вторую половину месяца.

В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.2. Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

3.3. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) Работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчёт которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

3.4. Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за период), а также выплаты компенсационного характера, расчёт которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни в соответствии по статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчёте и выплате заработной платы за месяц.

3.5. При выплате заработной платы администрация Учреждения удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Выплата заработной платы обеспечивается путем перечисления на пластиковые банковские карты «МИР» или сберегательные книжки работникам отрасли.

3.7. Выплата заработной платы работнику за время отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до его начала.

3.8. Выплата заработной платы осуществляется с выдачей каждому работнику расчетного листка с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы.

3.9. Любые удержания из заработной платы Работника, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, осуществляются только с его согласия в соответствии со статьей 137 ТК РФ.

VI. Срок действия положения

4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

Стимулирующие гарантированные выплаты для работников

Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
Педагогические работники, заведующий	за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;	3000 руб.
	- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации».	500 руб.

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников дошкольных групп в Учреждении

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
1. Педагогические работники		
1.1.	Инструктор по физической культуре: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 268 13 243 14 391
1.2.	Музыкальный руководитель: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 268 13 243 14 391
1.3.	Педагог-психолог, социальный педагог: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	13 253 14 267 15 483
1.4.	Воспитатель: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 268 14 267 15 483
2. Учебно-вспомогательный персонал		
2.1.	Медицинская сестра (старшая медицинская сестра), инструктор по лечебной физкультуре: - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	10 143 10 337 10 827 11 323
		9590

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
2.2.	Заведующий хозяйством	
2.3.	Помощник воспитателя	9590
3. Обслуживающий персонал		
3.1.	Делопроизводитель	9590
3.2.	Дворник	9590
3.3.	Кастелянша	9590
3.4.	Повар	10187
3.5.	Подсобный рабочий	9590
3.6.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	9590
3.7.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	9590
3.8.	Уборщик служебных помещений	9590

*Приложение №3
к Положению об оплате труда*

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1	Помощники воспитателей, младший воспитатель	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,20
2	Шеф-повар, повар, подсобный рабочий	За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	0,04
3	Педагогические работники	За реализацию образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	0,26

**Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат,
устанавливаемых педагогическим работникам**

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов согласно приложению № 2)
гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам <*>, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в Учреждение, на период первого года трудовой деятельности	30

* определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области «Об образовании в Белгородской области».

Гарантированные доплаты медицинским работникам

№п/п	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовым окладам (% от базового оклада)
1.	За непрерывный медицинский стаж:	
	- от 3 до 5 лет	50%
	- свыше 5 лет	60%

Согласовано
Председатель первичного
профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида
№ 34 «Игрушка» города
Губкина Белгородской области
_____ Е.Н.Бондарева
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г

Принято
на Общем собрании
работников МБДОУ «Детский
сад общеразвивающего вида № 34
«Игрушка» города Губкина
Белгородской области
Протокол № 2
от « ____ » _____ 20 ____ г

Утверждаю
заведующий МБДОУ
«Детский сад
общеразвивающего вида № 34
«Игрушка» города Губкина
Белгородской области
_____ Л.Н.Бульгина
Приказ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
по результатам труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 34 «Игрушка»
города Губкина Белгородской области

г. Губкин

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 34 «Игрушка» города Губкина Белгородской области (далее - Положение) является локальным нормативным актом, устанавливающим в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 34 «Игрушка» города Губкина Белгородской области (далее – Учреждение) порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников.

1.2. Положение разработано с учетом требований федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом вносимых изменений и дополнений);
- законом Белгородской области от 21 декабря 2006 г. № 85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области»;
- Постановление Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетом субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях» (с учетом вносимых изменений и дополнений);
- Постановление правительства Белгородской области №134-пп от 07 апреля 2014 года «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (с учетом вносимых изменений и дополнений);
- Постановление администрации Губкинского городского округа от 20 мая 2014 года № 1081-па «О Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций Губкинского городского округа».

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объёма и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряжённость и интенсивность труда.

1.4. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Стимулирующие выплаты направлены на усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, и применяется в отношении всех категорий работников: педагогического и прочего (учебно-вспомогательного и обслуживающего) персонала.

1.5. Установление выплат стимулирующей части фонда оплаты труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Размер выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда не имеет гарантированного характера, поскольку зависит от эффективности деятельности и оценки труда работника.

2. Система формирования стимулирующей части фонда оплаты труда работников

2.1. Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда работникам производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения в размере от 1% до 30% фонда оплаты труда Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается 2 раза в год:

✓ на 01 сентября

✓ на 01 января

по основной должности и в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала Учреждения определяется по формуле:

$\text{ФОТ ст} = \text{ФОТ пед. пер.} \times \text{Дс}$, где:

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

Значение Дс определяется Учреждением самостоятельно в диапазоне от 20% до 70%.

2.4. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего (учебно-вспомогательного и обслуживающего) персонала Учреждения определяется по формуле:

$\text{ФОТ ст} = \text{ФОТ пед. пер.} \times \text{Дс}$, где:

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

Значение Дс определяется Учреждением самостоятельно в диапазоне от 20% до 70%.

2.5. Формирование централизованного фонда стимулирования заведующего Учреждением.

2.5.1. Учреждение формирует централизованный фонд стимулирования заведующего в размере до 15 % от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп) Учреждения.

2.5.2. Распределение централизованного фонда стимулирования заведующего Учреждения осуществляется за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций Губкинского городского округа.

Критерии стимулирования разрабатываются с учетом спектра профессиональной деятельности заведующего Учреждения, показатели оценки - с учетом действующих норм и требований, удовлетворенности потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

2.6. Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается Управляющим советом Учреждения по представлению заведующего (Приложения №1 и в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников Учреждения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации).

3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения

3.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения относится к компетенции Управляющего совета.

3.2. Решением Управляющего совета Учреждения создается (реорганизуется и ликвидируется) экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее – Комиссия).

3.3. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и администрацией результатов эффективной профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации Учреждения для исправления и доработки в пятидневный срок.

3.4. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться с итоговым оценочным листом.

3.5. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой труда и эффективности деятельности работника по установленным критериям заведующему Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.6. Заведующий Учреждения инициирует заседание Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.7. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющий совет Учреждения.

На основании протокола Комиссии Управляющий совет Учреждения на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующей части фонда оплаты труда каждого работника.

3.8. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда каждого работника оформляется приказом по Учреждению.

3.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения распределяется в соответствии со штатными должностями в период распределения. По результатам распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников в Учреждении может быть сформирована нераспределенная часть стимулирующего фонда оплаты труда работников на имеющиеся в Учреждении вакантные должности. Нераспределенная часть стимулирующего фонда оплаты труда работников должна обеспечить размер оплаты труда каждого работника не ниже МРОТ 19242 рубля.

3.10. Работникам, при условии полной занятости, с учетом сложившейся нагрузки (внутреннее совмещение) и выполнения качественных показателей работы по критериям оценки размер месячной начисленной заработной платы устанавливается соразмерно МРОТ 19242 рубля.

3.11. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с переводом на другую работу или должность, поступлением на очное отделение в учебное учреждение, увольнением в связи с выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим причинам, начисление стимулирующей части фонда оплаты труда не производится, эти денежные средства остаются в нераспределенном стимулирующем фонде оплаты труда.

3.12. Работнику, перешедшему из другой образовательной организации, стимулирующая часть фонда оплаты труда может быть начислена по решению Управляющего совета Учреждения (при наличии нераспределенного стимулирующего

фонда оплаты труда или экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятого работника), а так же по факту предоставления данным работником справки о результатах деятельности по месту предыдущей работы в соответствии с критериями, утвержденными в Учреждении.

3.13. Работнику, переведенному на другую должность в Учреждении, стимулирующая часть фонда оплаты труда может быть сохранена по прежней должности по решению Управляющего совета Учреждения.

3.14. Вновь принятому работнику стимулирующая часть фонда оплаты труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда или экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятого работника. При этом методика данного распределения определяется в соответствии с данным Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

4. Критерии эффективности деятельности и оценки труда работника

4.1. Критерии эффективности деятельности и оценки труда работника и количество баллов по каждому критерию определяется Управляющим советом Учреждения с учетом постановления правительства Белгородской области №134-пп от 07 апреля 2014 года «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению участников образовательного процесса, Педагогического совета Учреждения, выборного органа первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в расчетный период.

4.2. Оценочные листы, содержащие критерии эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения по каждой конкретной должности представлены в Приложениях к настоящему Положению.

5. Порядок определения размера стимулирующей части фонда оплаты труда работника

5.1. Стимулирование работников Учреждения осуществляется по балльной системе на основании аналитической информации о показателях деятельности работников, в соответствии с критериями эффективности деятельности и оценки труда работника Учреждения.

5.2. Производится подсчёт баллов на основании критериев эффективности деятельности и оценки труда работника, набранных каждым работником Учреждения за период. По результатам подсчета устанавливается размер стимулирующей части фонда оплаты труда работника.

5.3. Суммируются баллы, полученные всеми работниками.

5.4. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников Учреждения, запланированного на период, по результатам которого устанавливается размер стимулирующей части фонда оплаты труда работника, на общую сумму баллов всех работников.

Расчёт стоимости балла производится по формуле:

$$S = \frac{\text{ФОТ ст.}}{N_1 + N_2 + N_3 + \dots + N_n} \quad \text{где:}$$

S – стоимость одного балла (в рублях);

ФОТ ст. – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N_1, N_2, \dots, N_n – количество баллов каждого сотрудника ДОО

5.5. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующей части фонда оплаты труда (в рублях) каждого работника Учреждения на текущий период.

**6. Порядок обжалования распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда**

6.1. В случае несогласия с решением Управляющего совета Учреждения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работник вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров Учреждения в установленном порядке Трудовым кодексом Российской Федерации.

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
НА КОТОРЫЕ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОТНИКАМ С
ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ПО МБДОУ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 34 «ИГРУШКА»
ГОРОДА ГУБКИН БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»,

1. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
2. Работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
3. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.
4. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

Примечание. Настоящий Перечень применяется для установления доплаты работникам, непосредственно занятым на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, за фактически отработанное время в таких условиях по результатам проведения СОУТ.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

(статья 119 и 117 Трудового кодекса Российской Федерации; Постановление правительства Белгородской области № 111-пп от 27.05.2005 г «О порядке предоставления и Постановление Правительства Белгородской области от 27.05.2005 г. № 111)

Наименование профессий	Кол-во дней допол. отпуска
За работу с вредными условиями труда	
По результатам СОУТ	
Повар	7
Подсобный рабочий	7
За работу с ненормированным рабочим днем	
Заведующей	3
Заведующий хозяйством	6
Делопроизводитель	6

Заведующий МБДОУ
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 34 «Игрушка» города Губкин
«Игрушка»
Белгородской области
_____ Л.Н.Булыгина

Председатель первичного профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 34
города Губкина Белгородской области
_____ Е.Н. Бондарева

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 34 «Игрушка»
города Губкина Белгородской области
на 2024-2026 годы

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №34 «Игрушка» города Губкина Белгородской области в лице заведующего Булыгиной Лины Николаевны и профсоюзный комитет в лице председателя Бондаревой Елены Николаевны заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024-2026 г.г., администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№	Содержание мероприятий	Единица учета	количество	стоимость	Срок выполнения	ответственный	Ожидаемая социальная эффективность Кол-во работающих, которым улучшены условия труда
1 Организационные мероприятия							
1.1.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, уполномоченных по охране труда	чел	3	Согласно сметы	2024г 2026г (1 раз в 3 года)	Заведующий	28
1.2.	Проведение вводного и первичного на рабочем месте инструктажей по охране труда с вновь поступающими	чел	От поступления	-	2024г 2025г 2026г	Заведующий	От поступления

	сотрудниками.						
1.3.	Проведение стажировки работников, связанных с опасными и вредными условиями труда.	чел	3	-	2024г 2025г 2026г	Заведующий	28
1.4.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов ответственных за пожарную безопасность	чел	3	Согласно сметы	2024г 2026г (1 раз в 3 года)	Заведующий	28
1.5	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций	чел	3	Согласно сметы	2024г 2026г (1 раз в 3 года)	Заведующий	28
1.6.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по вопросам антитеррористической защищенности	чел	3	Согласно сметы	2024г 2026г (1 раз в 3 года)	Заведующий	28
1.7	Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи	чел	28	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий	28
1.8	Изменение в оформлении уголка по охране труда	шт.	1	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий Ответственный по ОТ	28
1.9	Обучение и проверка знаний по ОТ	шт.	28	По мере необходимости	2024г 2025г 2026г	Комиссия по ОТ, профком	28
1.10.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	чел	28	Согласно сметы	2028	Заведующий	28
1.11.	Обучение и проверка знаний на 1 группу допуска по электробезопасности.	чел	28	По мере необходимости	2024г 2025г 2026г		28
1.12.	Проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте.	чел.	28	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий Ответственный по ОТ	28
2. Технические мероприятия							
2.1.	Общий технический осмотр здания, территории и сооружений	раз	Не менее 2 –х раз в	-	2024г 2025г 2026г	Заведующий Заведующий хозяйством Председатель	28

			год			ПО	
2.2.	Проведение испытаний с составлением Актов - разрешений на использование спортивного оборудования во время проведения образовательной деятельности	шт	15	-	2024г 2025г 2026г	Комиссия	15
2.3.	Проведение опрессовки отопительной системы	шт.	1 1 1	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий Заведующий хозяйством	28
2.4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	шт		Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий Заведующий хозяйством	28
2.5.	Установка новых и регулировка имеющихся доводчиков.	шт	2 2 2	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий Заведующий хозяйством	28
2.6.	Мероприятия по подготовке здания к зимнему периоду	шт.		По мере необходимости	2024г 2025г 2026г	Заведующий Заведующий хозяйством	28
2.7.	Мероприятия по облагораживанию территории: -проведение субботников, уборка и вывоз листвы; - уборка снега и льда, посыпание дорожек песком, сбивание сосулек, чистка водостоков; - завоз песка	шт.		Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий Заведующий хозяйством	28
2.8.	Перезарядка огнетушителей	шт шт шт	8 8 8	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий хозяйством	28
2.9.	Обслуживание имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью	шт.	2 2 2	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий хозяйством	28

	обеспечения нормативных требований ОТ по микроклимату и чистоте воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях						
2.10	Организация текущего ремонта инвентаря (обслуживание пожарной сигнализации и противопожарные мероприятия)	шт	По необходимости	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий хозяйством	28
2.11	Мероприятия по облагораживанию территории: - проведение субботников, уборка и вывоз листвы; - уборка снега и льда, посыпание дорожек песком, сбивание сосулек, чистка <u>водостоков</u> ; - завоз песка	чел	По необходимости	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий хозяйством	28
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
3.1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	чел	29	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий медсестра	28
3.2.	Пополнение оборудованием медицинского кабинета	чел	1	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий	28
3.3.	Оснащение помещений (кабинетов, спортзала и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	шт.	5 5 5	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий	28
3.4.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел		Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Специалист по ОТ	28
3.5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (умывальные, санузлы)			Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий Заведующий хозяйством	28
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
4.1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых		Согласно нормам	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий Заведующий хозяйством	4

	температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ						
4.2.	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами		Согласно нормам	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий Заведующий хозяйством	4
4.3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент) и т.д.		Согласно нормам	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий хозяйством	1
4.4.	Обеспечение работников дезинфицирующими средствами		Согласно нормам	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий хозяйством	28
4.5.	Обеспечение работников фонариками и СИЗ,		Согласно нормам	Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий хозяйством	28
5. Мероприятия, направленные на развитие физкультуры и спорта							
5.1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом			Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий председатель ПО	28
5.2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)			Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий	28
5.3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря			Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий Заведующий хозяйством	28
5.4.	Поощрение работников, достигших значительных результатов в спорте и т.д			Согласно сметы	2024г 2025г 2026г	Заведующий	28

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ**

МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 34 «Игрушка»

Утверждено приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. № 767-н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	1095
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	2 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 пара	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт. до износа	
2.	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	3677
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
4.	Шеф-повар / Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	3594
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
5.	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1776
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
6.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	4031
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	1491
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
8.	Аппаратчик химводо-очистки	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	585
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные	до износа	

			(комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)		
9.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
10.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
11.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	4030
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ
БЕСПЛАТНОГО МЫЛА, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ
СРЕДСТВ**

*(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ
от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи
работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности
труда "обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)*

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи (от 100 до 400 грамм в месяц на 1 единицу)
1.	Медработники	100
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования)	100
3.	Повар	100
4.	Подсобный рабочий кухни	100
5.	Уборщик служебных помещений	100
6.	Дворник	100

Примечания:

Мыло не выдается, если в организации оборудованы и действуют установки с горячей и холодной водой, снабженные мылом.

Перечень профессий или список работников для получения мыла или его заменителей, а также порядок выдачи определяется коллективным договором или локальным нормативным актом.

Расчетный листок за 202_ г.				
				Таб№
Подразделение				
Должность				
Категория сотрудника		Кол-во ставок		
Вид исполнения	Основной	Номер исполнения		
Норма времени	д	Отработано	д	
Вид начисления/удержания	Параметры	Период	Сумма	
Итого начислено:				
Итого удержано:				
Перечислено:		0,00	К выдаче: 0,00	
в т.ч. по расчетам:	Начислено:	Удержано:	Перечислено:	К выдаче:

Расчетный листок за 202_ г.				
				Таб№
Подразделение				
Должность				
Категория сотрудника		Кол-во ставок		
Вид исполнения	Основной	Номер исполнения		
Норма времени	д	Отработано	д	
Вид начисления/удержания	Параметры	Период	Сумма	
Итого начислено:				
Итого удержано:				
Перечислено:		0,00	К выдаче: 0,00	
в т.ч. по расчетам:	Начислено:	Удержано:	Перечислено:	К выдаче: