

Представитель работников -
Председатель ППО МДОБУ
«Лесная сказка» п.Домбаровский
_____ А.Е.Безверхова

Представитель работодателя-
заведующий МДОБУ Д/с
«Лесная сказка» п.Домбаровский
_____ С.Г. Визгалина



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения Детский сад «Лесная сказка»
п.Домбаровский Домбаровского района
Оренбургской области
на 2020-2023 годы

Принят на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол № от 18.12.2020г

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в органе по труду
ГКУ «МЗН Домбаровского района»
(указан наименование органа)

Регистрационный № 4185 от 18 декабря 2020 г.
Руководитель органа по труду _____
(должность, ФИО)

М.П.



ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СТРАНИЦА
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	4
3	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ	7
4	ВРЕМЯ ОТДЫХА	10
5	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	13
6	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	16
7	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	17
8	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	21
9	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	22
10	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	23
11	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	26
12	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	28
13	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	29

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад "Лесная сказка"

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее- ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее- Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Законодательные и иные нормативные правовые акты;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Отраслевое региональное соглашение по урегулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Визгалина Светлана Григорьевна (далее – работодатель);

-работники образовательной организации в лице их представителя- первичной профсоюзной организации (далее- выборный орган первичной профсоюзной организации) Безверховой Анны Евгеньевны.

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

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

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

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

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в течение 3 дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

Работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля

(надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путем предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

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

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

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

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах, предусмотренных статьей 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

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

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

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным часть второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов, планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признает первичную профсоюзную организацию МДОБУ Д/с «Лесная сказка» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую более половины членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

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

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

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

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

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

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашением МДОБУ Д/с «Лесная сказка» и настоящим коллективным договором.

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

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж 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 образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового

договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

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

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

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

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

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

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с воспитателями и специалистами и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

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

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

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

- для воспитателей:

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

- ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или)

рабочей программы и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

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

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

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

Массовым является увольнение 1% от общего числа работников в течение 1 месяца.

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

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

-семейным - при наличии 2х или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

-лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

В соответствии с действующим законодательством преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата пользуются и иные категории граждан. К ним, в частности, относятся:

-супруги военнослужащих в государственных организациях, воинских частях;

-работники, находящиеся в предпенсионном возрасте.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы 1 час в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьей 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

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

- В размере 200 рублей на территории Оренбургской области;
- В размере 450 рублей за пределами Оренбургской области;
- В размере 550 рублей при командировании в города федерального значения Москву и Санкт-Петербург;
- В размере 700 рублей при командировании в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности, а также субъекты Российской Федерации, отнесенные к Дальневосточному федеральному округу;

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации,

ее реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа профсоюзной организации.

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

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

2.2.19. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжение трудового договора с работниками в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника

на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 К РФ).

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 358 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ) а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьей 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

в соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы

(графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учетом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.1.2. Фактический объем учебной (преподавательской) работы (далее-учебная нагрузка) на новый учебный год воспитателей и других специалистов, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее- воспитатель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы воспитатель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения воспитателя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении воспитателям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объема учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется ее объем.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки воспитателей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение нагрузки воспитателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращая количества групп;
- восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объем учебной нагрузки, установленный воспитателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества групп), когда определенное сторонами трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением воспитателей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем воспитателям, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка воспитателей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим воспитателем на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на

условиях, определенных пунктами 5.3., 5.4. приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятий штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется при условии, если воспитатели и специалисты, для которых образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учете мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объем учебной нагрузки старшего воспитателя определяет руководитель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю дошкольной образовательной организации-учредитель. Объем учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

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

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

3.1.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала рабочего дня и не позднее 20 минут после окончания рабочего дня с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3. приложения к приказу № 536.

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

Режим рабочего времени работников в течение недели (пятидневная) с (соответственно с двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объема учебной нагрузки воспитателей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

3.1.10. График работы в летний период утверждается приказом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.11. Режим рабочего времени воспитателей и специалистов, осуществляющих обучение на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время с учетом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

3.1.12. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в летний период, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

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

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

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

3.1.14. Работодатель обязан согласовать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

4.ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

4.2. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда- 7 календарных дней;

- за ненормированный рабочий день- 3 календарных дня;
- в иных случаях.

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

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 3 календарных дня.

4.11.Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учетом результатов специальной оценки условий труда), определяется организацией самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьей 119 ТК РФ.

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

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

4.14.Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска- 42 календарных дня.

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

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

4.17.Все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на компенсацию за неиспользованный отпуск при увольнении;

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

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

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования- 1 календарный день;
- рождения ребенка- до 3 календарных дней;
- бракосочетание детей работников- до3 календарных дней;
- бракосочетание работника-3 календарных дней;
- похорон близких родственников-3 календарных дней;

-не освобожденной работы в выборном органе первичной профсоюзной организации:

председателю-3 календарных дня;

-иные случаи

4.19.Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.20.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.21.Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

-родителям, воспитывающих двух и более детей в возрасте до 14 лет-14 календарных дней;

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

-тяжелого заболевания близкого родственника-10 календарных дней;

-участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

-работающим пенсионерам по старости(по возрасту)- до 14 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.

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

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.

4.23.Выборный первичный профсоюзный орган обязуется:

4.24.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.

4.25.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.

4.26.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.

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

V.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1.Днями выплаты заработной платы являются:

-15 числа текущего месяца;

-1 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходными днями или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.1.2.При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

-составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

-размеров и оснований произведенных удержаний;

-общей денежной суммы, подлежащей выплате;

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

5.2.Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения.

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

-размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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

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

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

5.3.Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки

(части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

5.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня представления соответствующего документа;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении;
- другие случаи.

5.8. Педагогическим работника, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере -30% от оклада.

5.9. Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере от ставки заработной платы (должностного оклада): за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание			
«доктор наук»	«кандидат наук»	«заслуженный»	«народный»
40%	20%	20%	20%

5.10. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (часть 1 статья 152 ТК РФ) по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.11. Оплата труда работников, занятых с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными 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 работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ, с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

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

5.12.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить 30 % из общего объема средств, предназначенных в образовательной организации на выплаты стимулирующего характера.

5.12.2. На выплаты стимулирующего характера заместителя руководителя (старшего воспитателя) определить 30 % из общего объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера.

5.12.3. Воспитателям и другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающихся высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международных уровней.

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

5.14. Наполняемость групп определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПин) к условиям и организации обучения в образовательных организациях, в том числе с учетом:

- соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь групповых помещений принимается без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы, и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, игрушек, используемых в образовательном процессе из расчета:

- не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

- удаленности мест для занятий от светонесущей стены;

- требований к естественному и искусственному освещению;

- соблюдению требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены, противоположной учебной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первого стола до учебной доски, и других требований.

5.15. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечению срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год; до наступления права назначения страховой пенсии по старости - не менее чем на один год; по окончании длительной болезни - не

менее чем на 6 месяцев, по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года – не менее чем на один год; 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).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

6. Стороны договорились о том, что:

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

6.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учетом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санитарно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

6.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной поддержки; организации оздоровления; дополнительной поддержки работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

6.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

6.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере среднемесячного оклада за счет средств работодателя.

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

6.2.8.Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от начисленной заработной платы членов профсоюза после удержания из нее НДФЛ (13%).Перечисление таких взносов осуществляется ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

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

6.3.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организации оздоровления;
- организации работы с детьми работников;
- организации спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий.

6.3.3.Организовать контроль за работой пищеблока в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, санитарно-гигиеническими условиями.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные поощрения:

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

Грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности;

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

7.1.1.Для реализации права работников на здоровье 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.

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

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

7.1.4. Обеспечивать:

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

- работу комиссий: по охране труда; по проведению специальной оценки условий труда; по проверке знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояний зданий; по приемке групп и кабинетов, пищеблока, спортивных залов и сооружений, спортивной площадки и территории к новому учебному году; по приемке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

7.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий труда и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

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

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

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

7.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

7.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, финансировании в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.2.5.Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

7.2.6.Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательной организации.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведения специальной оценки условий труда.

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

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

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

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

7.2.10.Предоставлять оплачиваемое время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей.

7.2.11.Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приема пищи.

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

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

7.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, в его отсутствие заместителя руководителя, в его отсутствие руководителя подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

7.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в групповых ячейках, производственных и других помещениях.

7.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

7.7.4. Обеспечить участие представителей выборного органов первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследовании несчастных случаев на производстве;

-по приемке учебных и производственных помещений, спортивных и музыкальных залов, спортивных площадок, территории и других объектов к началу учебного года.

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

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

7.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организациях, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц,

7.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведения Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VIII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

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

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

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

-организации методического сопровождения деятельности молодых педагогов в первый год их работы в образовательной организации;

-привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

-материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

-проведение культурно-массовой и спортивной работы;

-активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

-создание Совета молодых педагогов;

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

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

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

8.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

8.4. Работодатель обязуется:

-информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

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

-обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

-предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

8.5.Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых образовательной организацией коллегиальных и рабочих органов (комиссий) в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по представлению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

IX.ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1.Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определенная с учетом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объем не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов- не менее 72 часов), а объем освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

9.1.6.При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого

помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного проживания (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

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

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

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

9.1.10. В случае получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

Х. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

10.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

10.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнерства, коллективного договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

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

10.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением;

Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

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

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

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские взносы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

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

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

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

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

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

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

- учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в порядке установленном статьей 372 ТК РФ;

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

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

10.3.1. Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

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

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и

специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

-формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

-принимает (утверждает) локальные, нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статья 8, 371, 372 ТК РФ);

-иные вопросы.

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

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

-другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

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

-установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

-установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

-утверждение расписания занятий, режима дня, годового календарного учебного графика;

-составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

-принятие решения о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

-утверждение графика отпусков (статья 142 ТК РФ);

-утверждение графика длительных отпусков;

-правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

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

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

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

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

10.3.4.Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной осуществляет:

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

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

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

10.4.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется;

10.4.1.Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранения социальной стабильности в трудовом коллективе, строить взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

10.4.2.Разяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

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

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

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

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

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

- по другим вопросам социально-трудового характера.

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

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

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

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

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

10.4.17. другие обязательства.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

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

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

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

11.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения или иных форм воздействия в отношении любого работника и в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

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

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

11.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящиеся к деятельности образовательной организации в целом;

11.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза 1 раз в год (с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

11.1.9. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и ее выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации,

уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

11.1.10.ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 1 % на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

11.2.Стороны признают гарантии работников, входящих в состав первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы;

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

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

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

11.2.4.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

11.2.5.Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и учитываются при награждении и поощрении работников.

11.3.Стороны совместно:

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

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

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

XII.КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА , ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1.Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного

договора муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Лесная сказка».

12.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса.

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

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

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

13.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует по 18.12.2023 года включительно.

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

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

13.7.Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителей сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

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

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

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

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

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

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

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

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

Перечень приложений к Коллективному договору на 2020-2023 годы

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка МДОБУ Д/с «Лесная сказка»

Приложение № 2 Положение «Об установлении системы оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Лесная сказка» п.Домбаровского Домбаровского района Оренбургской области, реализующего образовательные программы дошкольного образования.

Приложение № 3 Положение о стимулирующих выплатах муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Лесная сказка» п.Домбаровского Домбаровского района Оренбургской области

Приложение № 4 Режим рабочего времени и отдыха работников МДОБУ Д/С «Лесная сказка»

Приложение № 5 Соглашение по охране труда

Приложение № 6 План мероприятий по охране труда МДОБУ Д/с «Лесная сказка» на 2020-2023 годы

Приложение № 7 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) МДОБУ Д/с «Лесная сказка»

Приложение № 8 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обеззараживающими средствами МДОБУ Д/с «Лесная сказка»

Приложение № 9 Перечень профессий, работа в которых требует проведение обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и период трудовой деятельности.

Приложение № 10 План профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей

От работодателя:
Заведующий МДОБУ Д/с «Лесная сказка»
_____ Визгалина С.Г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Безверхова А.Е.

М.П.

М.П.

«18» декабря 2020года

«18» декабря 2020г

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения первичной профсоюзной
организации
Протокол № 2 от 18.12.2020г.
Председатель ППО
_____ А.Е. Безверхова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ Д/С
«Лесная сказка»
_____ С.Г. Визгалина
Приказ № 147 от 18.12.2020г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Лесная сказка» п. Домбаровский Домбаровского района Оренбургской области (далее- Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее-ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее-Правила)- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- «работодатель»- юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником;
- «работник»- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением на основании трудового договора (эффективного контракта) и на основаниях, предусмотренных статьёй 16 ТК РФ;
- «дисциплина труда»- обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами работодателя;
- дошкольное образовательное учреждение- учреждение, действующее на основании Устава учреждения (далее- Учреждение);
- педагогический работник- работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя- руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными актами учреждения.
- выборный орган первичной профсоюзной организации- представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве.

Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (статья 190 ТК РФ)

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Трудовые права и обязанности работников конкретизируются в трудовых

договорах и должностных инструкциях.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Прием на работу и увольнение сотрудника осуществляет руководитель Учреждения.

2.1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в Учреждении

2.1.3. Трудовой договор между работником и Учреждением заключается в письменной форме (на основании статьи 56-84 ТК РФ) в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой у работника.

2.1.4. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ).

2.1.6. Условие об испытании должно указывать в трудовом договоре и приказе. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для руководителей, их заместителей – не более 6-ти месяцев, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив его об этом не позднее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Расторжение трудового договора при этом производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (статья 71 ТК РФ).

2.1.8. В период испытания на работника распространяются все нормативные правовые акты, как и на работника, принятого на постоянную работу.

2.1.9. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших восемнадцати 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.1.11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе 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;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным законом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (статья 65, 331 ТК РФ);
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья в образовательной организации (статья 69, статья 213 ТК РФ).

Прием на работу без этих документов не производится.

2.1.12. Согласно статье 283 ТК РФ от 16.12.2019 № 439-ФЗ лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

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

2.1.14. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законам, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ (часть 3 статьи 65 ТК РФ).

2.1.15. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, или электронную трудовую книжку.

2.1.16. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.1.17. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.18. Принимая лицо на работу или при переводе его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, производственной санитарии;
- ознакомить с иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;
- ознакомить с коллективным договором.

2.1.19. в соответствии со статьей 66 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №м349-ФЗ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5-ти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка не оформляется.

2.1.20. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных частью 1 статьи 331 ТК РФ – к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством РФ в сфере образования. Согласно части 1 статьи 45 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» установлено, что право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.21. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.22. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (до 31.12.2020г.) оформляется работодателем, за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка не оформляется с (01.01.2021 г.) (часть 4 статьи 65 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не открыло индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального персонифицированного учета.

2.1.23. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (пункт 5 статьи 51 Федерального закона «Об образовании»).

2.1.24. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (статья 64 ТК РФ).

2.2.2. Ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (статья 74 ТК РФ). Соглашение об изменении условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (статья 72 ТК РФ).

2.3.2. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанных с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором он работает).

2.3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация учреждения, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (статья 74 ТК РФ).

К числу таких причин относятся:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, опускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

2.3.5. Перевод на другую работу- постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором работает работник при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (статьи 72.1, 72.2.ТК РФ).

2.3.6. Перевод на постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.7. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого, в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы- до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.3.Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных статьей 72.2.ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.9.Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных статьями 60.2, 72.2, 151 ТК РФ- без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.10. Перевод работника в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.11.Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный договор прекращается с истечением срока его действия (статья 78 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника с выходом этого работника на работу.

2.4.4. В соответствии с частью 1 статьи 80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в вуз, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.8. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор во время испытания, предупредив об этом работодателя в письменном виде за три дня (часть 4 статьи 72 ТК РФ).

2.4.9. В соответствии со статьей 81 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя возможно в следующих случаях:

- сокращение численности или штата работников образовательного учреждения (п.2 ч.1);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1);
- увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи допускается, если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие требованиям вакансии, имеющиеся у него в образовательной организации.

2.4.10. В соответствии со статьей 75 ТК РФ при смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации. В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 ТК РФ.

При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только при государственной регистрации права собственности.

Изменение подведомственности (подчиненности) организация или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации или учреждения (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 02.04.2014 № 55-ФЗ).

При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью пятой статьи 77, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 ТК РФ.

2.4.11. В соответствии с п.8 ч.1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор должен быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и др.).

Допускается увольнение работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

2.4.12. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66 1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием либо отказом от их получения, работодатель обязан направить уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственность за задержку выдачи трудовой книжки или задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении по основанию, предусмотренному подпунктом «а»

пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех дней со дня обращения работника, в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя lesnayskazka2016@yandex.ru), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.16. При получении трудовой книжки в бумажном виде в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек в бумажном виде вкладывшей к ним, а также в трудовой книжке в бумажном виде.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

Согласно Федеральному закону от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» работникам предоставлено право выбора варианта трудовой книжки: бумажной или электронной.

3.1. Работодатель обязан до 30.06.2020г. включительно, письменно уведомить каждого работника:

- об изменениях ТК РФ, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

3.2. Праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления в порядке, предусмотренном частью 2 настоящей статьи, сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ (в редакции настоящего Федерального закона) или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3.3. Каждый работник по 31.12.2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2018 №439-ФЗ или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 ТК РФ с изменениями от 16.12.2019 № 439-ФЗ.

3.4. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3.5. За работником, воспользовавшимся своим правом за дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019г № 439-ФЗ, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателем.

3.6. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019г № 439-ФЗ, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3.7. Лица, не имевшие возможности по 31.12.2020года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

3.8. работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, предусмотренных, частью 2 настоящей статьи, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

- временной нетрудоспособности;
- отпуска;
- отстранения от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ.

3.8.1. лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31.12.2020 года, не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях до указанной даты, не подавшие одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

3.9. В соответствии со статьей 66.1 ТК РФ с 01.01.2021 года работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим ТК РФ, иным федеральным законом информация.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работников, внесения в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного 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, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех дней о дня подачи этого заявления, при увольнении в день прекращения трудового договора;
- в случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

3.10. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки не оформляются.

3.11. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек в бумажном виде работников, воспользовавшихся своим правом на дальнейшее ведение и работодателем трудовой книжки в соответствии со ст.66 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек в бумажном виде и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами РФ. Бланки трудовых книжек в бумажном виде и вкладыши к ним продолжают храниться в учреждении, как документы строгой отчетности.

3.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку в бумажном виде и (или) электронном видах о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан знакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку в бумажном виде и (или) в электронных видах.

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

3.13. Наименование должностей или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, ибо ограничений (ч.2 ст 57 ТК РФ).

3.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ).

3.15. Сотрудники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд РФ сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом заведующего. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под роспись.

3.16. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА , ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Работник имеет право:

- 4.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4.1.5. изменение способа получения заработной платы и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до выплаты заработной платы.

В заявлении работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка, или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП корреспондентский счет; лицевой счет и Ф.И.О. получателя.

Если лицевой счет привязан к карте, работник указывает также номер банковской карты и Ф.И.О. держателя карты.

Если работник просит перечислять заработную плату на лицевой счет третьего лица, в заявлении нужно указать ФИО лица, которому работодатель будет производить выплаты, а также точную сумму, если работник распорядится перечислять только часть заработной платы другому лицу, и платежные реквизиты;

- 4.1.6. на отдых, который гарантируется установленный федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 4.1.7. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.8. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.9. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.10. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 4.1.11. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.1.12. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.13. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.14. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- 4.1.15. обязательное социальное страховое в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 4.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством РФ.

4.2.Работник обязан:

- 4.2.1.Соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.2.2.добросовестно выполнять должностные обязанности и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.2.3.выполнять установленные нормы труда;
- 4.2.4.соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- 4.2.5.соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.2.6.проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте , проверку знаний требований охраны труда;
- 4.2.7.незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников,
- 4.2.8.проходить обязательные предварительные (при поступлении) и периодические (в течение трудовой деятельности), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.9.бережно относиться к имуществу и сохранности имущества работодателя, в т.ч имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 4.2.10.предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 4.2.11.содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте, поддерживать чистоту во всех помещениях образовательного учреждения;
- 4.2.12.экономно и рационально расходовать электроэнергию, газ, воду и другие материальные ресурсы работодателя;
- 4.2.13. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, родителям (законным представителям) и воспитанникам;
- 4.2.14. исполнять иные обязанности , предусмотренные законодательством РФ к компетенции работника, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 4.2.15.трудовые обязанности и права работников и работодателей конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4.3.Педагогические работники образовательной организации имеют право:

- 4.3.1.на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания . учебных пособий и материалов, методики оценки знаний воспитанников;
- 4.3.2.на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации;
- 4.3.3.на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 4.3.4.аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.3.5.на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 4.3.6.на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами субъектов РФ, иными нормативными правовыми актами;
- 4.3.7.пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- 4.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, режим посещения занятий, уважение человеческого достоинства воспитанников и коллег;
- 4.4.2. участвовать в деятельности педагогического совета и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 4.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 4.4.4. осуществлять связь с родителями (законными представителями);
- 4.4.5. выполнять правила по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и санитарно-эпидемиологического режима образовательной организации;
- 4.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

4.5. Работодатель имеет право:

- 4.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 4.5.2. заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами;
- 4.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 4.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд.
- 4.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 4.5.8. на требование от работников соблюдения правил охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-эпидемиологического режима образовательной организации;
- 4.5.9. реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.5.10. реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, законодательством РФ;
- 4.5.11. осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.6. Работодатель обязан:

- 4.6.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.6.2. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 4.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.6.4. обеспечить безопасность и условий труда, соответствующие государственным требованиям охраны труда;

- 4.6.5.обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 4.6.6.обеспечивать равную оплату за равноценный труд работников;
- 4.6.7.вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- 4.6.8.своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц -15 и 1 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом, трудовыми договорами и Правилами внутреннего трудового распорядка. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени без удержания налога.
- 4.6.9.выплачивать заработную плату новым работникам за первый месяц работы в образовательной организации 15-го и 1-го числа пропорционально отработанному времени.
- 4.6.10.выплату заработной платы производить в валюте РФ (в рублях) безналичным порядком путем перечисления на индивидуальные банковские картсчета в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, не реже, чем каждые полмесяца. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.
- 4.6.11.вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 4.6.12.знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.6.13.обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.6.14.осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.6.15.возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 4.6.16.в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами; организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 4.6.17.не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 4.6.18.создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;
- 4.6.19.создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 4.6.20.поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 4.6.21.исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.
- 4.6.22.страховать работников по медицинскому, пенсионному и обязательному социальному страхованию, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
- 4.7.Ответственность сторон трудового договора:**

4.7.1. за нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

4.7.2. материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.7.3. сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

4.7.4. трудовым или заключением в письменной форме дополнительными соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.7.5. работодатель обязан в соответствии со ст.234 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, представления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1. ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.7.6. при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.7.8. работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает это ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

4.7.9. материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества вверенного работнику.

4.7.10. за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.7.11. расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

4.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;
- изменять по своему усмотрению режима дня, соответствующий возрасту детей.
- меняться сменами с другим воспитателем без согласования с заведующим.

4.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательной организации и на территории учреждения запрещается:

4.9.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

4.9.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется :

Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3. Для руководителя, заместителя руководителя (старшего воспитателя), работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала женщин образовательной организации устанавливается продолжительность рабочего времени в сельской местности, которая не может превышать 36 часов в неделю. Для работников- мужчин из числа обслуживающего (технического) персонала образовательной организации устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

-воспитатели, педагог-психолог-не более 36 часов в неделю;

-учитель-логопед-20 часов в неделю

-музыкальный руководитель-24 часа в неделю;

-инструктор по физической культуре-30 часов в неделю;

-для работников, являющихся инвалидами I или II группы-35 часов в неделю.

5.5. График работы объявляется работникам под личную подпись не позднее чем за 2 месяца до введения его в действие. Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы.

-для работников, работающих по скользящему графику ведется суммированный учет рабочего времени.

-график работы работников, работающих по скользящему графику

утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной и доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.6. Время начала и окончания работы педагогических работников образовательной организации:

5.6.1. Для воспитателей:

- первая смена: с 8.00 до 11.30

- вторая смена: 11.30 до 18.30

5.6.2. Для музыкального руководителя:

- по графику в соответствии с расписанием образовательной деятельности с детьми.

Продолжительность рабочего времени 24 часа в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) .

5.6.3. Для инструктора по физической культуре:

- по графику в соответствии с расписанием образовательной деятельности с детьми.

Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), перерыв на обед 1ч30мин.

5.6.4. Для педагога-психолога:

- по графику работы, 36 часов в неделю, перерыв на обед 1ч30мин

5.6.5. Время начала и окончания работы младших воспитателей:

- с 8.00 до 17.00, перерыв на обед 1 ч 30 мин, 36 часов в неделю.

5.6.6. Время начала и окончания работы для иных работников образовательной организации определяется графиком работы, утвержденным заведующим. Общая продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников составляет:

- 36 часовая рабочая неделя – для руководящего, педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего (технического) персонала;

5.7. В дошкольном образовательном учреждении учебная нагрузка на новый год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде

5.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательного учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам с изменением организационных или технологических условий труда.

5.9. При изменении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, педагогической нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем.

Объем педагогической нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливаются при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях.

5.10. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, в соответствии с санитарными правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.3049-13).

Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется в соответствии с графиком работы, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

5.11. Привлечение работодателем работников в сверхурочное время допускается только с письменного согласия и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

5.13. По соглашению между работниками и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.14. При работе на условиях неполного рабочего дня оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполнения им объема (ст.93 ТК РФ).

5.15. При выполнении работ особого характера, имеющих различную интенсивность труда в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части в соответствии со ст. 105 ТК РФ. Но при этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать продолжительность ежедневной работы. Рабочий день делится на две части с перерывом более двух часов. Возможно установление большего перерывов, указанные перерывы не оплачиваются. Обеденный перерыв включается в указанные перерывы. Разделение рабочего дня на части вводится работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

5.16. Для сторожей-операторов устанавливается сменный режим работы по скользящему графику: в рабочие дни недели через двое суток, а в выходные и нерабочие праздничные дни через сутки. Сменная работа – работа в две смены (за одни сутки) в соответствии с графиком сменности без права на сон. Максимальная продолжительность смены не может превышать 12 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещена (ст.103 ТК РФ). По условиям работы перерыв для отдыха и питания предоставляется на рабочем месте в рабочее время (абз.3 ст.108 ТК РФ). Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени за учетный период (принимается за год).

5.16.1. Работа в ночное время (смена, в которой более половины ее продолжительности приходится на ночное время – с 22.00 до 6.00 часов – считается ночной).

5.16.2. для сторожей-операторов установлен суммированный с учетом рабочего времени, продолжительность рабочего дня для которого определяется в соответствии с графиком работы, утверждается работодателем.

- продолжительность рабочего дня при работе по графику составляет 12 часов.

Перерыв для отдыха и питания (30 минут) предоставляются каждые 4 часа работы.

- продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

- сторожа-операторы обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения работы в обязательном порядке согласовываются с заведующим.

5.16.3. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет один год.

- нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя 40-часовой рабочей недели.

- при подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.) подлежат исключению.

-подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

-оплата труда проводится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

5.17. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.18. в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

-учебная, воспитательная работа

-индивидуальная работа с воспитанниками

-творческая и исследовательская работа

-а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями (методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками) .

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Временем отдыха является время в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ). В соответствии со ст.107 ТК РФ видами отдыха являются:

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

6.2. В соответствии со ст.108 ТК РФ работнику в течение рабочего дня (смены) предоставляется **перерыв для отдыха и питания** продолжительностью 30 минут, которое в рабочее время не включается.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение всего рабочего дня- воспитателей, перерыв для приема пищи не устанавливается. Прием пищи производится одновременно с воспитанниками (дошкольный возраст) на рабочем месте или во время сна детей (ранний возраст) в соответствии с приказом Минобрнауки от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (раздел 1 п.1.5).

6.3. в соответствии со ст.109 ТК РФ работникам (дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания), работающим в холодное время года на открытом воздухе, предоставляется специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время:

- в течение рабочего времени (смены) по 30 минут в первую и вторую половины смены, через каждые 2 часа работы.

6.4. **Ежедневный (междусменный) отдых**- это время с момента окончания работы и до ее начала на следующий день (смену). Его продолжительность определяется графиком рабочего времени и времени отдыха в учреждении, правилами внутреннего трудового распорядка и зависит от деятельности ежедневной работы и обеденного перерыва. Ежедневный (междусменный) отдых должен быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху день (смену):

- для работника с режимом работы 8 часов в смену время отдыха составляет 16 часов;
- для работников с режимом работы 12 часов в смену время отдыха составляет 24 часа;
- для педагогических работников с режимом работы 7 часов 12 минут в смену время отдыха составляет 16 часов 48 минут.

6.5. В соответствии со ст. 111 ТК РФ всем работникам предоставляется **еженедельный непрерывный отдых**- выходные дни. При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня подряд (суббота, воскресенье).

6.6. В соответствии со ст. 112 ТК РФ **нерабочими праздничными днями являются :**

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января- Новогодние каникулы
- 7 января – Рождество Христово
- 23 февраля- День защитника Отечества
- 8 марта- Международный женский день
- 1 мая- Праздник Весны и Труда
- 9 мая- День Победы
- 12 июня- День России
- 4 ноября- День народного единства

При совпадении выходных и нерабочих праздничных дней, выходной день переносится на следующий день после праздничного дня (ст. 112 ТК РФ).

В соответствии с ст. 113 ТК РФ работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч.3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

6.7. В соответствии со ст. 114, 115 ТК РФ работникам предоставляется **ежегодный оплачиваемый отпуск** продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.7.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

6.7.2. В соответствии со ст. 122 ТК РФ оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации у данного работодателя, за второй и последующий годы работы – в любое время года в соответствии с очередностью проведения отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- мужьям
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте 3 месяцев:

- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.7.3. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК 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 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и иные лица, на которых распространяется действие Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- женам военнослужащих.

6.7.4. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

6.7.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной организации Профсоюза не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работника, так и для работодателя. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска должностных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами образовательной организации.

Ежегодно оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодно оплачиваемый отпуск по соглашению между работниками и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате либо при предупреждении работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели.

6.7.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

6.7.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах, связанных с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.7.9. В соответствии со ст. 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена

денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

В соответствии со ст.127 ТК РФ при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все не использованные отпуска. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется, исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

6.7.10. По письменному заявлению работника, неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока действия трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично, выходит за пределы этого договора. В этом случае днем увольнения считается последний день отпуска.

6.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, по его письменному заявлению, продолжительность которых устанавливаются Коллективным договором и определяется по соглашению между работником и работодателем:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников- до 3 календарных дней;
- родителям, воспитывающим детей до 14 лет-14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу-3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника-10 календарных дней;
- родителям пенсионеров по старости ()по возрасту-до 14 дней календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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 дней в году.

6.9 Длительные отпуска без сохранения заработной платы сроком до одного года предоставляются педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункт 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьи 335 ТК РФ).

6.9.1. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков. В длительном отпуске может находиться не более одного педагогического работника. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
 - личные и семейные обстоятельства работника;
 - возможности образовательной организации;
- Необходимость осуществления образовательного процесса

6.9.2. Деление длительного отпуска на части не предусмотрено.

6.9.3. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск продлению не подлежит. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

6.9.4. Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпускам по согласованию с работодателем.

6.9.5. Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству не предусмотрен.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Заработная плата работника, в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда, состоит из:

7.1.1. Для педагогических работников – из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.1.2. Для иных работников – из ставки заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.1.3. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается на 10-40 процентов ниже должностного оклада руководителя, рассчитанного без учета коэффициента квалификации, установленного руководителю.

7.1.4. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца 15 и 1 числа каждого месяца.

7.1.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ путем перечисления денежных средств на счет работника в банке.

8. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА.

8.1. Работник предпенсионного возраста- работник, который в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин- с 60 лет.

Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2019 и 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п.3 статьи 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у не начинается в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год

Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет

8.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста с помощью электронного удостоверения, которое он получит в Пенсионном фонде.

8.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема.

8.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за достижения в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучший по профессии.

9.2. За особые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (часть 2 статьи 191 ТК РФ)

10. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

10.2. Применение иных дисциплинарных взысканий не допускается.

10.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых работник его совершил, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.4. За дисциплинарный проступок, который работник совершил впервые, желательно ограничиться замечанием с учетом тяжести совершенного проступка и его последствий. Если работник совершил повторное нарушение, работодатель может объявит ему замечание или выговор.

10.5. Если работник в третий раз совершил дисциплинарный проступок, работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор по инициативе работодателя. Применить это вид дисциплинарного взыскания работодатель вправе, если у работника есть не снятое дисциплинарное взыскание.

10.6. Если работник совершил грубое нарушение, работодатель имеет право сразу расторгнуть с ним трудовой договор по основанию, которое предусматривает ТК РФ.

10.7. До наложения взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то в составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания.

10.8. Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

10.9. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

10.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должно учитываться тяжесть совершенного

проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.11.Приказ работодателя о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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. Работодатель до истечения применения дисциплинарного взыскания имеет право снимать его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

11.1.Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

11.2.Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

11.3.Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на согласование непосредственному руководителю, временно исполняющему его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

11.4.Если непосредственный руководитель работника не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

11.5.Результаты рассмотрения заявления руководитель учреждения оформляет в виде резолюции на заявлении.

11.6.Работник обязан документально подтвердить что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит раздел 9 настоящих Правил.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1.Работники знакомятся с правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка с указанием даты ознакомления (Приложение №1 к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

12.2.Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.3.Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.

12.4.Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учтено
вх. № 2 от 18.12.2020 г.

с локальным нормативным актом работники ознакомлены в соответствии с листом ознакомления №1

Приложение
К Правилам внутреннего трудового распорядка
МДОБУ Д/с «Лесная сказка»
от 18.12. 2020 г.

Лист ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка
МДОБУ Д/с «Лесная сказка»

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Роспись
1	Дроздова Т.И.	Ст.воспитатель	
2	Переpletчикова О.В.	Муз.руководитель	
3	Шахова Е.Г.	Педагог-психолог	
4	Рапоткина Е.А.	Учитель-логопед	
5	Корзун С.А.	Воспитатель	
6	Печкина Л.К.	Воспитатель	
7	Безверхова А.Е.	Воспитатель	
8	Умбетова Н.А.	Воспитатель	
9	Мухтарбаева А.С.	Воспитатель	
10	Аймуратова Н.С.	Воспитатель	
11	Тимирова А.А.	Воспитатель	
12	Айткулова И.П.	Воспитатель	
13	Калныш А.А.	Младший воспитатель	
14	Снеговая И.А.	Младший воспитатель	
15	Хусаинова Н.И.	Младший воспитатель	
16	Константинова В.Н.	Младший воспитатель	
17	Маркина К.А.	Младший воспитатель	
18	Родина Е.А.	Коридорная уборщица	
19	Филатова Ю.Г.	Коридорная уборщица	
20	Сидоренко С.Н.	Завхоз	
21	Андросова Е.С.	Медсестра	
22	Трофимцева А.А.	кастелянша	
23	Бримкулова Л.В.	прачка	
24	Печкина Т.В.	Повар	
25	Бородин С.А.	Пом. повара	
26	Рамазанова Л.Р.	Подсобный рабочий кух.	
27	Дейнега АВ.	охранник	
28	Визгалин С.А.	Сторож-оператор	
29	Гапонова В.В.	Сторож-оператор	
30	Исенжулов К.К.	Сторож-оператор	
31	Изтлеуов Ж.И.	дворник	
32	Алексеев В.Ю.	Рабочий по зданию	
33	Юдченко А.А	Электрик	

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения первичной профсоюзной
организации
Протокол № 2 от 18.12.2020г.
Председатель ППО
_____ А.Е. Безверхова

Приложение 2
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ Д/С
«Лесная сказка»
_____ С.Г. Визгалина
Приказ № 147 от 18.12.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении системы оплаты труда работников муниципального образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Лесная сказка» п.Домбаровский Домбаровского района Оренбургской области, реализующего образовательные программы дошкольного образования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Лесная сказка» п. Домбаровский Домбаровского района Оренбургской области разработано (далее – Положение), разработано в соответствии с Положением об оплате труда педагогических и руководящих работников дошкольного общего и дополнительного образования образовательных организаций муниципального образования Домбаровский район (постановление администрации района от 12.12.2013 № 1625-п «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Домбаровский район Оренбургской области», в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ №О минимальном размере оплаты труда».

1.2. Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Д/с «Лесная сказка» определяет оплату труда руководящих, педагогических и иных работников (далее- работники).

1.3. Система оплаты труда работников организаций устанавливается Коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее- ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников организаций устанавливается с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий; Единого квалификационного справочника должностей руководителя, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений;

1.5. Система оплаты труда работников организаций включает в себя порядок определения размеров должностных окладов работников, размеры тарифных ставок, доплаты и надбавки компенсационного характера (далее-выплаты компенсационного характера).

1.6. В трудовом договоре с работником предусматриваются условия оплаты труда, установленные законодательством Российской Федерации (далее-РФ), в том числе размер оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника, доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты.

1.7. Размеры тарифных ставок заработной платы работников организаций устанавливаются согласно приложению №1 к настоящему Положению.

1.8. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера, в том числе на работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.9. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются настоящим Положением, локальными нормативными актами организаций в пределах фонда оплаты труда работников организаций с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, утверждаемых приказом руководителя организации.

1.10. Фонд оплаты труда работников организаций формируется на календарный год за счет субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Оренбургской области, за счет средств бюджета Домбаровского района и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.11. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации в пределах фонда оплаты труда работников организации, при этом обязательным для применения являются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.12. Доля окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников организаций (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 70 процентов.

1.13. Заработная плата работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

1.14. На оплату труда работников организаций могут направляться средства от иной приносящей доход деятельности в размере, не превышающем 50 процентов от общей суммы фактически поступивших средств.

На повышение оплаты труда в целях выполнения показателей «дорожной карты» могут направляться до 70 процентов от общей суммы фактически поступивших средств от иной приносящей доход деятельности.

1.15. Оплата труда работников организаций, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.16. При наступлении руководителей и педагогических работников права на изменение размера заработной платы в период пребывания в ежегодном или ином отпусках, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера заработной платы осуществляется по окончании указанных периодов.

1.17. Вакантные должности педагогических работников организаций рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в организации. Вакантные должности (профессии) иных работников рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы работников организации, но не менее минимального размера оплаты труда.

1.18. Штатное расписание утверждается руководителем образовательной организации.

2. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя

2.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад руководителя организации определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба и уровня управления и особенностей деятельности и значимости организации.

2.3. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается ежегодно один раз в год на 1 сентября до текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя этой организации, его заместителя и внешних совместителей.

2.4. Размер должностного оклада руководителя организации рассчитывается по формуле:

$$Д_о = ЗП_{ср} \times (1 + К_{упр} + К_{ч}), \text{ где:}$$

Д_о - должностной оклад;

ЗП_{ср} - средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя, заместителя организации и внешних совместителей за предыдущий календарный год;

К_{упр} - коэффициент масштаба и уровня управления;

К_ч - коэффициент численности обучающихся.

2.5. Коэффициент масштаба и уровня управления, коэффициент численности обучающихся устанавливается распоряжением начальника отдела образования Администрации муниципального образования Домбаровский район ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесена организация. Предельный размер коэффициента масштаба и уровня управления установлен в размере 6, коэффициент численности обучающихся установлен в размере 0,1.

2.6. Группа по плате труда организации определяется распоряжением начальника отдела образования Администрации муниципального образования Домбаровский районе по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии со следующими показателями деятельности организации:

- количество групп;

- количество обучающихся, посещающих ДОО (кроме детей инвалидов);

- количество детей-инвалидов;

- количество детей, получающих вариативные формы дошкольного образования в рамках кратковременного пребывания, обучения на дому;

- количества работников организации;

- количества педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию;

- количество педагогов, имеющих первую категорию;

- количество педагогов, имеющих отраслевые награды;

- наличие оборудованного и функционирующего медицинского блока;

- наличие ресурсов, обеспечивающих информационную открытость деятельности ДОО

- официальный сайт, количество персональных страниц педагогов и сайтов педагогов в сети Интернет, официальный аккаунт (Instagram), информационные стенды и др.;

- наличие информационно-коммуникационных средств развития обучающихся:

- интерактивная доска (столы, кубы), песочный стол, мультимедийный проектор,

- интерактивные игрушки и др,

- наличие физкультурного зала;

- наличие музыкального зала;

- наличие на территории ДОО спортивной площадки;

- наличие на территории ДОО зоны безопасности по обучению правилам дорожного движения;

- наличие на территории ДОО объектов развивающей среды: цветники, экологическая тропа, оздоровительная тропа, огород;

- наличие отдельно стоящих зданий: собственная котельная;

- наличие системы комплексной защиты объекта: ограждение, наружное освещение, кнопка тревожной сигнализации; домофон, видеонаблюдение, оборудованный пост обеспечения пропускного режима;

- иные показатели, характеризующие деятельность дошкольной образовательной организации.

2.7. Для организаций, в зданиях которых осуществляется капитальный ремонт, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более, чем на 2 календарных года. Группа по оплате труда для вновь открываемых организаций

устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей сроком не более чем на 2 календарных года.

2.8. Должностной оклад руководителей организации, в зданиях которых осуществляется капитальный ремонт, сохраняется на время проведения ремонта. Должностной оклад руководителей вновь создаваемых организаций на период проведения ремонтных работ в зданиях этих организаций устанавливается трудовым договором в размере, не превышающем размер должностного оклада руководителя организации, отнесенного к аналогичной группе оплаты труда. После ввода в эксплуатацию здания организации и утверждения штатного расписания должностной оклад руководителя этой организации устанавливается в соответствии с пунктами 2.1-2.7 настоящего Положения.

2.9. Дополнительным распоряжением начальника отдела образования администрации муниципального образования Домбаровский район руководителю организации может быть установлен повышающий персональный коэффициент к должностному окладу (за эффективность деятельности организации, за специфику и условия труда, за интенсивность работы). Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента - не более 0,5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в пределах фонда оплаты труда организации.

2.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя устанавливается, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается в размере, кратном от 1 до 4.

2.11. Должностной оклад заместителя руководителя организации устанавливается на 10-40 процентов ниже должностного оклада руководителя этой организации.

2.12. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителю руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

2.13. Выплаты стимулирующего характера руководителю устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.14. Конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре.

2.15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются: руководителю организации - распоряжением начальника отдела образования администрации муниципального образования Домбаровский район;

3. Условия оплаты труда педагогических работников организации

3.1. Заработная плата педагогических работников организации состоит из тарифной ставки, фактического объема учебной нагрузки, фактического объема педагогической работы, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3. Порядок установления и применения повышающих коэффициентов за уровень образования, за квалификационную категорию, за специфику работы и за условия труда устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

3.4. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.5. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4. Условия труда иных работников организации

4.1. Заработная плата иных работников организации состоит из тарифной ставки заработной платы, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

4.2. Выплаты компенсационного характера иным работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера иным работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 Настоящего Положения.

5. Условия оплаты труда работников организации при сменной работе

5.1. Работникам организации, работающим посменно, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.2. Продолжительность учетного периода устанавливается в один календарный год.

5.3. Выплаты заработной платы работникам, работающим посменно, производятся ежемесячно за фактически отработанное время исходя из стоимости одного часа работы и рассчитывается по формуле:

$$Зпл=(Сч \times Фч)+Вк+Вст, \text{ где}$$

Зпл-заработная плата работника организации;

Сч-стоимость одного часа;

Фч-фактическое количество часов, отработанное работником организации в текущем месяце;

Вк-выплаты компенсационного характера;

Вст-выплаты стимулирующего характера.

5.4. Стоимость одного часа работы работника организации, работающего посменно, рассчитывается посменно по формуле :

$$Сч=Т (Н/12), \text{ где}$$

Сч-стоимость одного часа работы исходя из установленной нормы рабочего времени;

Т-тарифная ставка заработной платы, установленная в размере согласно приложению №1 к настоящему Положению;

Нг-норма рабочего времени за календарный год, установленная для пятидневной 40-часовой рабочей недели ;

12-количество месяцев в календарном году.

5.5. По окончании установленного учетного периода при наличии у работников организации переработки нормы рабочего времени, образовавшейся суммарно за установленный период, работодателем производится перерасчет заработной платы работнику организации исходя из нормы рабочего времени за установленный период в соответствии с действующим законодательством. Перерасчет заработной платы производится исходя из размера тарифной сетки заработной платы работника организации.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, и выполнения дополнительных работ);

3) выплаты за работу в особых климатических условиях.

6.2. Выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае если на момент введения Положения в организации проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам специальной оценки условий труда.

6.4. В случае если на момент введения Положения в организации не проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организации, занятым на тяжелых и работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12 процентов. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия проведения труда посредством проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;
- премиальные выплаты.

7.2. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются на основании документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенный копии диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенный копии), подтверждающих присвоение почетных званий, в следующем размере:

Ученая степень, почетное звание		
доктор наук	кандидат наук	народный, заслуженный
0,4	0,2	0,2

*при условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

7.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются:

- 1) руководителю организации к должностному окладу без учета коэффициента масштаба и уровня управления и коэффициента численности обучающихся;
- 2) педагогическим работникам к тарифной сетке без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке.

7.4. Право на установление руководителю и педагогическим работникам организации выплаты за наличие ученой степени, почетных званий возникает в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

7.5. При наступлении у руководителя и педагогических работников организации права на установление выплаты за наличие ученой степени, почетных званий в период их пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7.6. К премиальным выплатам относятся:

- премия по итогам года;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

7.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя организации в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также средств иной приносящей доход деятельности.

7.8. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (тарифной сетке) без учета повышающих коэффициентов.

7.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников и производятся по решению руководителя образовательной организации.

7.10. Разработка формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников осуществляется организацией с учетом следующих принципов:

- 1) объективность-размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 2) предсказуемость-работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результата своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- 3) адекватность-вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате коллективного труда;
- 4) своевременность-вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- 5) прозрачность-правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

7.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются начальником отдела образования администрации муниципального образования Домбаровского района с учетом показателей эффективности и результативности деятельности руководителя организации. Показателями эффективности и результативности деятельности руководителя организации являются:

- 1) выполнение показателей муниципального задания;
- 2) оценка качества финансового менеджмента;
- 3) оценка качества эффективности управления персоналом;
- 4) оценка исполнительской дисциплины

7.12. Премия по итогам года руководителю организации выплачивается на основании распоряжения начальника отдела образования администрации муниципального образования Домбаровский район. Условия и критерии премирования руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре (дополнительных соглашениях к трудовому договору) с руководителем организации.

7.13. Показатели эффективности организации, используемые при премировании руководителя организации:

- 1) показатели основной деятельности организации;
 - выполнения муниципального задания;
 - обеспечение комплексной безопасности пребывания обучающихся и работников организации,
 - осуществления инновационной деятельности;
 - обеспечение информационной открытости деятельности организации;
 - реализация мероприятий по сохранению здоровья детей;
 - соответствие деятельности организации нормам и требованиям действующего законодательства;
 - обеспечение реализации «дорожной карты» по экономической деятельности;
 - состояние материально-технической базы организации;
- 2) показатели, характеризующие финансово-экономическую деятельность и исполнительскую дисциплину организации:
 - своевременность предоставления отчетов о результатах деятельности организации;
 - целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;
 - целевое и эффективное использование внебюджетных средств;
 - снижение (отсутствие) необоснованной кредиторской задолженности.

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Должности	Размер оклада (рублей)
Педагогические работники	1	Инструктор по физической культуре	9400,00
		Музыкальный руководитель	9400,00
	2	Педагог дополнительного образования	9000,00
		Социальный педагог	9000,00
	3	Воспитатель	9400,00
		Педагог-психолог	9400,00
	4	Старший воспитатель	9600,00
Учитель-дефектолог		9600,00	
Учитель-логопед		9600,00	
Учебно-вспомогательный персонал	1	Младший воспитатель	5000,00

* ставка заработной платы педагогических установлена с учетом средств, направленных на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическим изданиями

2. В соответствии с ПКТ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные ПКТ	Тарифная ставка заработной платы, (рублей)
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		
2	Заведующий хозяйством	4400,00

3. В соответствии с ПКТ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные ПКТ	Тарифная ставка заработной платы, (рублей)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1	Дворник, сторож-оператор, уборщик служебных помещений, кастелянша, повар, помощник повара, электромеханик	3700,00

4. В случае введения в штатное расписание организации должностей, не указанных в пунктах 1-3 настоящего приложения, но предусмотренных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008

№247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 №248-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», размеры тарифных ставок заработной платы определяются на основе отнесения должностей педагогических работников и работников организаций к соответствующим ПКГ.

5. Размеры тарифных ставок заработной платы для работников, не отнесенных к ПКГ, указанным в пунктах 1-4 настоящего приложения, устанавливаются в следующих размерах:

Должность	Тарифная ставка заработной платы, (рублей)
Машинист по стирке белья	3700,00
Подсобный рабочий кухни	3700,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3700,00

6. В случае увеличения тарифных ставок заработной платы работников организаций на основании нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления размер ставок заработной платы определяется в полных рублях.

Приложение 2

Порядок установления и применения повышающих коэффициентов

1. Повышающие коэффициенты устанавливаются педагогическим работникам организации в следующем размере:

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет педагогическим работникам организации:

-высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы :
более 20 лет – 0,25; от 10 до 20 лет – 0,2; от 5 до 10 лет – 0,15; от 0 до 5 лет – 0,1;

-среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы :
более 20 лет – 0,2; от 10 до 20 лет – 0,15; от 5 до 10 лет – 0,1; от 0 до 5 лет – 0,05.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу педагогическим работникам устанавливается за квалификационную категорию.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:

-при наличии высшей квалификационной категории – 0,55;

- при наличии первой квалификационной категории – 0,45; -при наличии второй квалификационной категории – 0,25.

Дополнительно, по решению руководителя организации, может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию

работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности или присвоено почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник» и иные.

2.Повышающие коэффициенты устанавливаются работникам организации к следующему размеру:

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основания для применения повышающего коэффициента	Значение коэффициента
1	Коэффициент специфики работы	За работу в организации (группе) с детьми с ограниченными возможностями здоровья	0,1

*организации (группы) для глухих (глухонемых), слепых (слабовидящих) детей, для детей с нарушением интеллекта (умственно отсталых), для детей с косоглазием и амблиопией, психоневротиков, с последствиями полиомелита, церебральными спастическими параличами, с поражением центральной нервной системы, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с малыми затихающими формами туберкулеза, с нарушением речи, с аллергодерматозом.

Конкретный перечень работников, имеющих право на применение коэффициента специфики работы, определяется руководителем организации по согласованию с с выборным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.Приенение повышающих коэффициентов осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размера ставок заработной платы, предусмотренных по каждому уровню профессионально-квалификационных групп, на величину повышающих коэффициентов.

4.При наличии у работника права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям их величины по каждому основанию суммируются и применяются путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

5.Коэффициент уровня образования и педагогического стажа устанавливаются на основании документа государственного образца о получении высшего, среднего профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

Право на установление коэффициента уровня образования и педагогического стажа возникает у педагогических работников организации:

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

-при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документов о стаже, дающем право на установление выплаты.

6.Коэффициент квалификации педагогическим работникам организации при присвоении квалификации устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

Коэффициент квалификации молодому специалисту устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего , среднего профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

7. Коэффициент специфики работы учитывает специфику контингента обучающихся в организации, группе и производится пропорционально нагрузке. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента для установления специфики работы педагогическому работнику коэффициент специфики работы устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

8. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих выплат.

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения первичной профсоюзной
организации
Протокол № 2 от 18.12.2020г.
Председатель ППО
_____ А.Е. Безверхова

Приложение 3
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ Д/С
«Лесная сказка»
_____ С.Г. Визгалина
Приказ № 147 от 18.12.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об установлении выплат стимулирующего характера
педагогическим работникам муниципального образовательного
бюджетного учреждения Детский сад «Лесная сказка»
п. Домбаровский Домбаровского района Оренбургской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам муниципального образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Лесная сказка» п. Домбаровский Домбаровского района Оренбургской области разработано (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.99. № 184 – ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Положением об оплате труда педагогических и руководящих работников дошкольного общего и дополнительного образования образовательных организаций муниципального образования Домбаровский район (постановление администрации района от 12.12.2013 № 1625-п «Об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования Домбаровский район Оренбургской области»

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников муниципального образовательного бюджетного учреждения Детский сад «Лесная сказка» п. Домбаровский Домбаровского района Оренбургской области (далее- ДОО) в повышении качества воспитательного и образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение является локальным нормативным актом ДОО, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников ДОО.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием ДОО, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организацией ДОО, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.5. Настоящее Положение регулирует:
дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников ДОО, в пределах выделенного финансирования.

1.7. Основанием стимулирования педагогических работников ДОО являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев и показателей качества оценки профессиональной деятельности педагогических работников ДОО, утвержденных приложением к настоящему Положению (далее-критерии и показатели).

1.8. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда педагогических работников ДОО, не допускается.

1.9. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.10. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОО

2.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления, в ДОО создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников ДОО (далее- Комиссия).

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников ДОО в соответствии с критериями и показателями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав комиссии избирается на общем собрании простым большинством голосов утверждается приказом заведующего ДОО.

В состав Комиссии входят члены администрации ДОО, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагога, председатель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек.

В состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- воспитатели.

2.5. Работу комиссии возглавляет председатель-старший воспитатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.6. Секретарем комиссии назначается председателем комиссии на первом заседании комиссии. Секретарь комиссии обеспечивает информирование членов комиссии по всем вопросам, ведет протоколы заседаний комиссии, оформляет итоговые оценочные листы, выдает выписки из протоколов и решений, ведет иную документацию комиссии.

2.7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии может быть инициировано председателем комиссии.

2.8. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат работника ДОО.

3.1. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО на основании анализа представленных администрацией ДОО материалов о результатах профессиональной деятельности работников по критериям и показателям.

3.2. Комиссия вправе направить представленные материалы на доработку администрации ДОО и запрашивать дополнительную информацию у администрации на педагогических работников в пределах своей компетенции.

3.3. Комиссия принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО с внесением результатов в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику, а принятое решение оформляется протоколом.

3.4. В соответствии с критериями и показателями производится подсчет максимального количества баллов, которые может набрать каждый педагогический работник ДОО.

Для того, чтобы рассчитать стоимость одного балла, необходимо сумму средств \, выделенную из фонда оплаты труда для стимулирующих выплат, разделить на максимальное общее количество баллов.

Размер выплат для конкретного педагогического работника рассчитывается путем умножения количества баллов (которые начислены ему по результатам оценки эффективности труда) на стоимость 1 балла для данной категории работников.

3.5. На основании протокола Комиссии заведующий ДОО издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОО.

3.6. Комиссия в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников с итоговым оценочным листом под роспись, а заведующий в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников с приказом об установлении выплат стимулирующего характера под роспись.

3.7. С момента ознакомления педагогических работников ДОО с итоговым оценочным листом в течение одного дня педагогические работники ДОО вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю ДОО.

3.8. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.9. Руководитель ДОО инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления педагогического работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана рассмотреть заявление педагогического работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления.

3.10. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО

4.1. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО может быть уменьшена в следующих случаях:

- -полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- -полностью, если по вине педагогического работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- -полностью или частично педагогическим работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам:
 - ✓ -вновь принятые работники
 - ✓ -отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности
 - ✓ -прогула
 - ✓ -отпуска
- -полностью при поступлении обоснованной жалобы на действия педагогического работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОО, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- -частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- -полностью или частично при невыполнении критериев и показателей.

4.2. Педагогическим работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

4.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий ДОО может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив педагогических работников об этом в установленном порядке.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ДОО.

5.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено по решению администрации ДОО или мотивированному представлению выборного органа первичной профсоюзной организации. В случае отсутствия оснований для пересмотра срок действия Положения автоматически пролонгируется на следующий учебный год.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ДОО и иными нормативными актами.

Приложение к Положению о порядке установления
выплат стимулирующего характера работникам

Критерии выплат стимулирующего характера по должности

Воспитатель _____

Дата: _____

№	Критерии выплат стимулирующего характера	Показатели	Оценка в баллах	Оценка комиссии в баллах
1	Организация учебно-воспитательного процесса	- реализация основных образовательных программ; - исполнение нормативно- правовых документов, регламентирующих деятельность педагога; - результаты контроля; - обогащение предметно- развивающей среды (развивающие уголки, оформление новых зон, д/игр, пособий); - подготовка и проведение занятий, режимных моментов, выполнение режима прогулок; - показ открытых занятий, мероприятий; - своевременное, качественное проведение диагностики;	1-4	
2	Ведение документации	- своевременность, качество написания перспективных, календарных планов; - правильность, регулярность ведения документации группы; - эстетичность оформления;	1-4	
3	Охрана жизни и здоровья детей	- выполнение инструкций, проведение инструктажей с детьми; - отсутствие травм воспитанников; - выполнение правил ТБ на участке.	1-4	
4	Участие в смотрах, конкурсах	- участие в конкурсах в ДОУ; - участие в муниципальных конкурсах; - участие в областных конкурсах; - участие детей в конкурсах;	1-4	
5	Участие в жизни коллектива ДОУ	- участие в оформлении ДОУ к праздникам; - участие в утренниках, праздниках, развлечениях; - проведение мероприятий в ДОУ (выставки, семинары); - - участие в благоустройстве ДОУ (уборка территории, оформление участка, спортивной площадки, цветник и т.д.);	1-4	
6	Участие в инновационной деятельности	- на уровне ДОУ(использование технологий, проектов, ПТГ); - на муниципальном уровне (ПТГ, авторские программы, экспериментальная д-ть); - участие в семинарах (поселок, область, конференции, открытые занятия, сообщения, доклады)	1-3	
7	Исполнительская дисциплина	- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение поручений администрации ДОУ; - взаимозаменяемость друг друга (увеличение объема работ) - отсутствие конфликтных ситуаций с коллегами	1-4	
8	Работа с родителями	- регулярное проведение собраний; - отсутствие обоснованных жалоб родителей; - просветительская работа с родителями (уголки информации); - вовлечение родителей в мероприятия ДОУ; - отсутствие задолженности по оплате	1-4	
9	Работа по самообразованию(кв алификация педагогов)	- образование (высшее, среднее- специальное) - категория (высшая, первая, соответствие занимаемой должности); - курсы повышения квалификации; - обобщение опыта работы;	1-4	

10	Фактическая наполняемость групп	- До 70% — 1 балл - От 70 до 80% – 2 балла - От 80 до 90% – 3 балла - От 90 до 100% — 4 балла	1-4	
11	Работа с детьми с ОВЗ		1	
	Итого:			

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. При нарушении трудовой дисциплины (опоздание на работу, прогулы, несвоевременный уход с работы и т.д.), неисполнение или исполнение не в полной мере функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к свою работы группы - премия за отчетный период не выплачивается.
2. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.
3. Не учитываются пропуски воспитанников в связи с хроническими заболеваниями, заболевания гриппом во время эпидемии, пропуски по причине инфекционных болезней, переносимых воздушно-капельным путем (ветряная оспа, краснуха, скарлатина и др.)
4. Не засчитываются повторные больничные с интервалом 1-2 дня, считаются одним случаем заболеваемости и относятся за счет халатного отношения со стороны работников медицинского учреждения, выписавших недолеченного ребенка.

0 баллов-5 баллов-10%- 20% от должностного оклада
6 баллов-10 балла-21%- 30% от должностного оклада
10баллов -15 баллов- 31%-50% от должностного оклада
16баллов-22 балла- 51%- 60 % от должностного оклада
23 балла-30 баллов-61%-79% от должностного оклада
31 балл-40 баллов-80%-100% от должностного оклада

С критериями ознакомлена:

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)

Комиссия:

(Ф.И.О.)

(должность) (роспись)

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)

Критерии выплат стимулирующего характера по должности:

Музыкальный руководитель _____ **Дата:** _____

№	Критерии выплат стимулирующего характера	Показатели	Оценк а в балла х	Оценк а комис сии в балла х
1	Организация учебно-воспитательного процесса	- реализация основных образовательных программ; - исполнение нормативно- правовых документов, регламентирующих деятельность педагога; - результаты контроля; - обогащение предметно- развивающей среды (развивающие уголки, оформление новых зон, д/игр, пособий); - подготовка и проведение занятий, режимных моментов, выполнение режима прогулок; - показ открытых занятий, мероприятий; -своевременное, качественное проведение диагностики;	1-4	
2	Ведение документации	- своевременность, качество написания перспективных, календарных планов; - правильность, регулярность ведения документации группы; - эстетичность оформления;	1-4	
3	Охрана жизни и здоровья детей	- выполнение инструкций, проведение инструктажей с детьми; - отсутствие травм воспитанников; - выполнение правил ТБ на участке.	1-4	
4	Участие в смотрах, конкурсах	- участие в конкурсах в ДОУ; - участие в муниципальных конкурсах;	1-4	

		- участие в областных конкурсах; - участие детей в конкурсах;		
5	Участие в жизни коллектива ДОУ	- участие в оформлении ДОУ к праздникам; - участие в утренниках, праздниках, развлечениях; - проведение мероприятий в ДОУ (выставки., семинары); - - участие в благоустройстве ДОУ (уборка территории, оформление участка, спортивной площадки, цветник и т.д.);	1-4	
6	Участие в инновационной деятельности	- на уровне ДОУ(использование технологий, проектов, ПТГ); - на муниципальном уровне (ПТГ, авторские программы, экспериментальная д-ть); -участие в семинарах (поселок, область, конференции, открытые занятия, сообщения, доклады)	1-4	
7	Исполнительская дисциплина	- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение поручений администрации ДОУ; - взаимозаменяемость друг друга (увеличение объема работ) - отсутствие конфликтных ситуаций с коллегами	1-4	
8	Работа с родителями	- участие в проведение собраний; - отсутствие обоснованных жалоб родителей; - просветительская работа с родителями (уголки информации); - вовлечение родителей в мероприятия ДОУ;	1-4	
9	Работа по самообразованию(квалификация педагогов)	- образование (высшее, среднее- специальное) - категория (высшая, первая, соответствие занимаемой должности); - курсы повышения квалификации; - обобщение опыта работы;	1-4	
10	Взаимодействие музыкального руководителя с воспитателями. работа с сайтом	-- До 70% — 1 балл - От 70 до 80% – 2 балла - От 80 до 90% – 3 балла - От 90 до 100% — 4 балла	1-4	
11	Работа с детьми с ОВЗ		1	
	Итого:			

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. При нарушении трудовой дисциплины (опоздание на работу, прогулы, несвоевременный уход с работы и т.д.), неисполнение или исполнение не в полной мере функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к свою работы группы - премия за отчетный период не выплачивается.
2. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.
3. Не учитываются пропуски воспитанников в связи с хроническими заболеваниями, заболевания гриппом во время эпидемии, пропуски по причине инфекционных болезней, переносимых воздушно-капельным путем (ветряная оспа, краснуха, скарлатина и др.)
4. Не засчитываются повторные больничные с интервалом 1-2 дня, считаются одним случаем заболеваемости и относятся за счет халатного отношения со стороны работников медицинского учреждения, выписавших недолеченного ребенка.

5. 0 баллов-5 баллов-10%- 20% от должностного оклада
6. 6 баллов-10 балла-21%- 30% от должностного оклада
7. 10баллов -15 баллов- 31%-50% от должностного оклада
8. 16баллов-22 балла- 51%- 60 % от должностного оклада
9. 23 балла-30 баллов-61%-79% от должностного оклада
10. 31 балл-40 баллов-80%-100% от должностного оклада

С критериями ознакомлена:

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)
Комиссия:

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)

Критерии выплат стимулирующего характера по должности

Педагог- психолог: _____

Дата: _____

№	Критерии выплат стимулирующего характера	Показатели	Оценк а в баллах	Оценк а комис сии в баллах
1	Организация учебно-воспитательного процесса	- реализация основных образовательных программ; - исполнение нормативно- правовых документов, регламентирующих деятельность педагога; - результаты контроля; - обогащение предметно- развивающей среды (развивающие уголки, оформление новых зон, д/игр, пособий); - подготовка и проведение занятий групповых, индивидуальных - показ открытых занятий, мероприятий; -своевременное, качественное проведение диагностики;	1-4	
2	Ведение документации	- своевременность, качество написания перспективных, календарных планов; - правильность, регулярность ведения документации; - эстетичность оформления;	1-4	
3	Охрана жизни и здоровья детей	- выполнение инструкций, проведение инструктажей с детьми; - отсутствие травм воспитанников; - выполнение правил ТБ на участке.	1-4	
4	Участие в смотрах, конкурсах	- участие в конкурсах в ДОУ; - участие в муниципальных конкурсах; - участие в областных конкурсах; - участие детей в конкурсах;	1-4	
5	Участие в жизни коллектива ДОУ	- участие в оформлении ДОУ к праздникам; - участие в утренниках, праздниках, развлечениях; - проведение мероприятий в ДОУ (выставки., семинары); - - участие в благоустройстве ДОУ (уборка территории, оформление участка, спортивной площадки, цветник и т.д.);	1-4	
6	Участие в инновационной деятельности	- на уровне ДОУ(использование технологий, проектов, ПТГ); - на муниципальном уровне (ПТГ, авторские программы, экспериментальная д-ть); -участие в семинарах (поселок, область, конференции, открытые занятия, сообщения, доклады)	1-4	
7	Исполнительская дисциплина	- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение поручений администрации ДОУ; - взаимозаменяемость друг друга (увеличение объема работ) - отсутствие конфликтных ситуаций с коллегами	1-4	
8	Работа с родителями	- участие в проведение собраний; - отсутствие обоснованных жалоб родителей; - просветительская работа с родителями (уголки информации); - вовлечение родителей в мероприятия ДОУ;	1-4	
9	Работа по самообразованию(кв алификация педагогов)	- образование (высшее, среднее- специальное) - категория (высшая, первая, соответствие занимаемой должности); - курсы повышения квалификации; - обобщение опыта работы;	1-4	
10	Взаимодействие педагога- психолога с воспитателями.	- совместное составление психологических характеристик детей группы, - совместное участие в занятиях -создание и реализация совместной адаптированной программы	1-4	
11	Работа с детьми с ОВЗ		1-4	
	Итого:			

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. При нарушении трудовой дисциплины (опоздание на работу, прогулы, несвоевременный уход с работы и т.д.), неисполнение или исполнение не в полной мере функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к свою работы группы - премия за отчетный период не выплачивается.
2. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.
3. Не учитываются пропуски воспитанников в связи с хроническими заболеваниями, заболевания гриппом во время эпидемии, пропуски по причине инфекционных болезней, переносимых воздушно-капельным путем (ветряная оспа, краснуха, скарлатина и др.)

4. Не засчитываются повторные больничные с интервалом 1-2 дня, считаются одним случаем заболеваемости и относятся за счет халатного отношения со стороны работников медицинского учреждения, выписавших недолеченного ребенка.

5. 0 баллов-5 баллов-10%- 20% от должностного оклада
 6. 6 баллов-10 балла-21%- 30% от должностного оклада
 7. 10баллов -15 баллов- 31%-50% от должностного оклада
 8. 16баллов-22 балла- 51%- 60 % от должностного оклада
 9. 23 балла-30 баллов-61%-79% от должностного оклада
 10. 31 балл-40 баллов-80%-100% от должностного оклада

С критериями ознакомлена:

 (Ф.И.О.) (должность) (роспись)

Комиссия:

 (Ф.И.О.) (должность) (роспись)

 (Ф.И.О.) (должность) (роспись)

 (Ф.И.О.) (должность) (роспись)

Критерии выплат стимулирующего характера по должности

Старший воспитатель:

Дата: _____

№	Критерии выплат стимулирующего характера	Показатели	Оценка в баллах	Оценка комиссии и в баллах
1	Нормативное, правовое и документальное обеспечение профессиональной деятельности	- исполнение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность педагога; - наличие, своевременное и качественное оформление документации (планы методической работы, протоколы общих родительских собраний, протоколы педсоветов, педчасов и др.)	1-4	
2	Реализация основных образовательных программ	-достижение воспитанников более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом; организация и проведение коррекционных и культурно-массовых мероприятий, проявление творчества, инициативы; - эффективное использование учебно - материальной базы учреждения инновационная работа выполнение плана воспитательной работы -оказание методической помощи педагогам	1-4	
3	Реализация программ дополнительного образования на базе МДОБУ	-выполнение учебного плана и программ в полном объеме качественное и своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов; - наличие победителей и призеров конкурсов, спортивных соревнований всех уровней; - активное участие в методических мероприятиях всех уровней	1-4	
4	Квалификация педагога	наличие высшей квалификационной категории совершенствование профессионального мастерства, самообразование, своевременное повышение квалификации (курсы);	1-4	
5	Обеспечение условий для физического и психического здоровья детей (по результатам мониторинга)	-создание благоприятного психологического климата в коллективе организация и проведение мероприятий способствующих укреплению здоровья детей -организация оздоровительной работы в летний период;	1-4	
6	Уровень исполнительской дисциплины	соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, бережное отношение к имуществу детского сада, отсутствие дисциплинарного взыскания; своевременное выполнение решений педагогического совета, приказов руководителя; соблюдение сроков отчетности в МДОУ срочное выполнение особо важной для МДОУ работы; отсутствие конфликтов с сотрудниками, родителями, администрацией общественная работа (работа со СМИ, стимулирующие выплаты, профсоюзная работа	1-4	
7	Работа с родителями	- участие в проведение собраний; - отсутствие обоснованных жалоб родителей; - просветительская работа с родителями (уголки информации); - вовлечение родителей в мероприятия ДОУ;	1-4	

8	Взаимодействие старшего воспитателя с воспитателями.		1-4	
9	Работа с сайтом		1-4	
10	Отсутствие нарушений законодательства РФ, Оренбургской области в деятельности педагога	-отсутствие нарушений, выявленных при проведении проверок прокуратурой, Роспотребнадзором и другими контролирующими органами; -отсутствие нарушений правил техники безопасности, пожарной безопасности, повлекших причинение тяжкого вреда здоровью	1-4	
	Итого:			

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. При нарушении трудовой дисциплины (опоздание на работу, прогулы, несвоевременный уход с работы и т.д.), неисполнение или исполнение не в полной мере функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к срыву работы группы - премия за отчетный период не выплачивается.
2. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.
3. Не учитываются пропуски воспитанников в связи с хроническими заболеваниями, заболевания гриппом во время эпидемии, пропуски по причине инфекционных болезней, переносимых воздушно-капельным путем (ветряная оспа, краснуха, скарлатина и др.)
4. Не засчитываются повторные больничные с интервалом 1-2 дня, считаются одним случаем заболеваемости и относятся за счет халатного отношения со стороны работников медицинского учреждения, выписавших недолеченного ребенка.

0 баллов-5 баллов-10%- 20% от должностного оклада
6 баллов-10 баллов-21%- 30% от должностного оклада
10баллов -15 баллов- 31%-50% от должностного оклада
16баллов-22 балла- 51%- 60 % от должностного оклада
23 балла-30 баллов-61%-79% от должностного оклада
31 балл-40 баллов-80%-100% от должностного оклада

С критериями ознакомлена:

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)
Комиссия: _____
(Ф.И.О.) (должность) (роспись)

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)

Критерии выплат стимулирующего характера по должности

Учитель-логопед:

Дата: _____

№	Критерии выплат стимулирующего характера	Показатели	Оценк а в баллах	Оценка комиссии в баллах
1	Организация учебно-воспитательного процесса	- реализация основных образовательных программ; - исполнение нормативно- правовых документов, регламентирующих деятельность педагога; - результаты контроля; - обогащение предметно- развивающей среды (развивающие уголки, оформление новых зон, д/игр, пособий); - подготовка и проведение занятий групповых, индивидуальных - показ открытых занятий, мероприятий; -своевременное, качественное проведение диагностики;	1-4	
2	Ведение документации	- своевременность, качество написания перспективных, календарных планов; - правильность, регулярность ведения документации; - эстетичность оформления;	1-4	
3	Охрана жизни и здоровья детей	- выполнение инструкций, проведение инструктажей с детьми; - отсутствие травм воспитанников; - выполнение правил ТБ на участке.	1-4	
4	Участие в смотрах, конкурсах	- участие в конкурсах в ДОУ; - участие в муниципальных конкурсах; - участие в областных конкурсах; - участие детей в конкурсах;	1-4	
5	Участие в жизни коллектива ДОУ	- участие в оформлении ДОУ к праздникам; - участие в утренниках, праздниках, развлечениях; - проведение мероприятий в ДОУ (выставки., семинары); - - участие в благоустройстве ДОУ (уборка территории, оформление участка, спортивной площадки, цветник и т.д.);	1-4	
6	Участие в инновационной	- на уровне ДОУ(использование технологий, проектов, ПТГ); - на муниципальном уровне (ПТГ, авторские программы,	1-4	

	деятельности	экспериментальная д-ть); - участие в семинарах (поселок, область, конференции, открытые занятия, сообщения, доклады)		
7	Исполнительская дисциплина	- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; - выполнение поручений администрации ДОУ; - взаимозаменяемость друг друга (увеличение объема работ) - отсутствие конфликтных ситуаций с коллегами	1-4	
8	Работа с родителями	- участие в проведение собраний; - отсутствие обоснованных жалоб родителей; - просветительская работа с родителями (уголки информации); - вовлечение родителей в мероприятия ДОУ;	1-4	
9	Работа по самообразованию(кв алификация педагогов)	- образование (высшее, среднее- специальное) - категория (высшая, первая, соответствие занимаемой должности); - курсы повышения квалификации; - обобщение опыта работы;	1-4	
10	Взаимодействие учителя-логопеда с воспитателями.	- совместное составление характеристик детей группы (развитие речи) - совместное участие в занятиях -создание и реализация совместной адаптированной программы	1-4	
11	Работа с детьми с ОВЗ		1-4	
	Итого:			

ПРИМЕЧАНИЕ:

При нарушении трудовой дисциплины (опоздание на работу, прогулы, несвоевременный уход с работы и т.д.), неисполнение или исполнение не в полной мере функциональных обязанностей, некачественное выполнение работы, приведение к свою работы группы - премия за отчетный период не выплачивается.

1. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.
2. Не учитываются пропуски воспитанников в связи с хроническими заболеваниями, заболевания гриппом во время эпидемии, пропуски по причине инфекционных болезней, переносимых воздушно-капельным путем (ветряная оспа, краснуха, скарлатина и др.)
3. Не засчитываются повторные больничные с интервалом 1-2 дня, считаются одним случаем заболеваемости и относятся за счет халатного отношения со стороны работников медицинского учреждения, выписавших недоленного ребенка.

4. 0 баллов-5 баллов-10%- 20% от должностного оклада

5. 6 баллов-10 балла-21%- 30% от должностного оклада

6. 10баллов -15 баллов- 31%-50% от должностного оклада

7. 16баллов-22 балла- 51%- 60 % от должностного оклада

8. 23 балла-30 баллов-61%-79% от должностного оклада

9. 31 балл-40 баллов-80%-100% от должностного оклада

С критериями ознакомлена:

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)

Комиссия:

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)

(Ф.И.О.) (должность) (роспись)

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения первичной профсоюзной
организации
Протокол № 2 от 18.12.2020г.
Председатель ППО
_____ А.Е. Безверхова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ Д/С
«Лесная сказка»
_____ С.Г. Визгалина
Приказ № 147 от 18.12.2020г.

График работы сотрудников МДОБУ Д/с «Лесная сказка»

№ п/п	должность	Рабочее время	Часы работы	обед	нагрузка
1	Заведующий (не нормир раб время)	7 ¹²	8.30-17.00	12.42-14.00	36 часов
2	Старший воспитатель	7 ¹²	8.30-17.00	12.42-14.00	36 часов
3	Воспитатели	7 ¹²	8.00-18.30 (по сменам)	В рабочее время 30 минут	36 часов
4	Музыкальный руководитель	6 часов	8.30-16.30	12.30-14.30	30 часов
5	Педагог-психолог	7 ¹²	8.30-17.00	12.42-14.00	36 часов
6	Учитель-логопед	2	8.30-10.30		10ч
7	Младший воспитатель	7 ¹²	8.00-17.00	13.00-15.00	36 часов
8	Завхоз	7 ¹²	8.00-16.30	12.42-14.00	36 часов
9	Уборщик служебных помещений	7 ¹²	8.30-17.00	12.42-14.00	36 часов
10	Машинист по стирке белья	7 ¹²	8.30-17.00	12.42-14.00	36 часов
11	Кастелянша	3 ³⁶	8.30-12.06		18 часов
12	Повар, пом.повара	7 ¹²	1 смена 6.00-13.1 2 смена 8.30-16.12	В рабочее время 30 минут	36 часов
13	Подсобный рабочий кухни	7 ¹²	8.00-16.30	12.42-14.00	36 часов
14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8 часов	8.00-17.00	13.00-13.00	40часов
15	Дворник	8 часов	8.00-17.00	13.00-13.00	40часов
16	Электромеханик	2часа	8.30-10.30		12 часов
17	Сторож-оператор	12 часов	1 смена 18.00-06.00 2смена 08.00-20.00	В рабочее время 30 минут	176часов

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения первичной профсоюзной организации

Протокол № 2 от 18.12.2020г.

Председатель ППО

_____ А.Е. Безверхова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ Д/С
«Лесная сказка»

_____ С.Г. Визгалина

Приказ № 147 от 18.12.2020г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**МДОБУ Д/с «Лесная сказка» на 2020-2023 годы**

Администрация МДОБУ Д/с «Лесная сказка» и общее собрание работников заключили настоящее соглашение о том, что будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников Учреждения

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работников, которым улучшены условия труда)
1	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Завхоз Сидоренко С.Н.	33
2	Обеспечение обслуживающего персонала моющими и обеззараживающими средствами, спец.одеждой, орудиями труда, СИЗ	1 раз в месяц	Завхоз Сидоренко С.Н.	33
3	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Завхоз Сидоренко С.Н.	33
4	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	май	Завхоз Сидоренко С.Н.	33
5	Косметический ремонт помещений	Весна-лето	Заведующий Визгалина С.Г. Завхоз Сидоренко С.Н.	33
6	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников, огорода	Май-сентябрь	Старший воспитатель Дроздова Т.И. Завхоз Сидоренко С.Н.	33
7	Регулярное проведение проверок закрепления мебели, своевременный ремонт мебели	ежедневно	Завхоз Сидоренко С.Н.	33
8	Контроль за состоянием газоснабжения, водоснабжения, энергосбережения. Своевременное устранение неполадок	ежедневно	Завхоз Сидоренко С.Н.	33
9	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности труда на рабочем месте, антитерроростической защищенности	ежедневно	Заведующий Визгалина С.Г. Старший воспитатель Дроздова Т.И.	33
10	Контроль за состоянием противопожарного режима ППР на рабочем месте	ежедневно	Заведующий Визгалина С.Г. Завхоз Сидоренко С.Н.	33
11	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на рабочем месте	Ежедневно	Завхоз Сидоренко С.Н. Медсестра Андросова Е.С.	33
12	Контроль за исправным состоянием АПС,КТВ, телефонной связи, звукового пожароизвещателя, электрозамка на калитке, пожарного гидранта	Ежедневно	Завхоз Сидоренко С.Н.	33

СОГЛАСОВАНО

На общем собрании работников
МДОБУ Д/с «Лесная сказка»
Протокол № _____ от 18.12.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОБУ Д/с
«Лесная сказка»

_____ С.Г. Визгалина
Приказ № 147 от 18.12.2020г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МДОБУ Д/с «Лесная сказка» на 2020-2023 годы**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Ответственные исполнители (наименование подразделения) Ф.И.О, должность	Срок исполнения (периодичность)
1	Создание комиссии по охране труда	Заведующий	При изменении комиссии
2	Организация обучения и проверка знаний требований охраны труда работников	Заведующий	Март
3	Назначение ответственного за пожарную безопасность ДОУ	Заведующий	При изменении ответственного
4	Назначение ответственного за организацию безопасной работы в ДОУ	Заведующий	При изменении ответственного
5	Разработке плана действий сотрудников при возникновении пожара (издать приказ о противопожарном режиме)	Заведующий завхоз	Сентябрь
6	Организация систематического административно-общественного контроля за состоянием охраны труда	Заведующий завхоз	Постоянно
7	Проведение испытания спортивного оборудования	Завхоз	Апрель
8	Проведение общего технического осмотра зданий, сооружений, территории	Завхоз Рабочий по зданиям Дворник	Постоянно
9	Обеспечение работников ДОУ СИЗ в соответствии с нормами	Завхоз	В течение года
10	Пересмотр инструкций на все категории работников	Завхоз	При изменении инструкций
11	Обеспечение обслуживающего персонала моющими и обезвреживающими средствами согласно нормам	Завхоз	Периодически По необходимости
12	Проведение инструктажа по ОТ со всеми категориями работников	Заведующий старший воспитатель	1 раз в квартал и по необходимости
13	Организация частичного ребенка групповых и санитарно-бытовых помещений ДОУ, с целью улучшения их состояния	завхоз	В летний период по необходимости
14	Пополнение аптечек первой медицинской помощи	Заведующий Завхоз	1 раз в квартал
15	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры	Завхоз	Еженедельно
16	Проверка состояния пищеблока	Завхоз Медсестра	Ежедневно
17	Зарядка огнетушителя	Завхоз	по мере необходимости
18	Испытание средств защиты	Завхоз	1 раз в год
19	Испытание заземления электроустановок на пищеблоке, постирочной, гладильной	Завхоз	1 раз в год
20	Проверка закрепления мебели	Завхоз рабочий по зданию	Ежедневно
21	Контроль за состоянием газоснабжения, водоснабжения, энергосбережения	Завхоз рабочий по зданию	ежедневно
22	Проверка состояния журналов по ОТ	Завхоз Старший воспитатель	1 раз в квартал

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения первичной профсоюзной
организации
Протокол № 2 от 18.12.2020г.
Председатель ППО
_____ А.Е. Безверхова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ Д/С
«Лесная сказка»
_____ С.Г. Визгалина
Приказ № 147 от 18.12.2020г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право
на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты (СИЗ)
МДОБУ Д/с «Лесная сказка»**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Срок носки	Нормы выдачи
1	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Спецобувь Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые	12 мес. 12 мес. 6 мес. 2 мес. 12 мес	1 раз в год 1 пара 2 пары 6 пар 1 пара
2	Сторож-оператор Дворник	Костюм х/б Фартук Рукавицы Куртка утепленная Валенки, галоши Плащ непромокаемый	12 мес. 12 мес. 2 мес. 2,5 года 3 года 3 года	1 пара 1 раз в год 6 пар 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 на 3 года
3	Подсобный рабочий кухни	Фартук х/б Фартук клеенчатый Ботинки резиновые	12 мес 12 мес 12 мес	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год
4	Машинист по стирке белья	Халат х/б Косынка х/б Фартук прорезиненный Сапоги резиновые Перчатки резиновые Диэлектрический коврик Деревянная решетка	12 мес 12 мес 12 мес 12 мес 3 мес 3 года 3 года	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 пара 4 пары 1 на 3 года 1 на 3 года
5	Младший воспитатель	Халат х/б Фартук х/б Косынка х/б Фартук клеенчатый Перчатки резиновые	12 мес 12 мес 12 мес 12 мес 12 мес	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 пара
6	Завхоз	Халат х/б Куртка дежурная	12 мес 3 года	1 раз в год 1 на 3 года
7	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм (халат) от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные СИЗ органов дыхания фильтрующие	1 шт 1 пара 6 пар 6 пар До износа До износа	1 раз в год 1 раз в 3 года 1 раз в год 1 раз в год 1 пара 1 пара

Завхоз _____ Сидоренко С.Н.

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения первичной профсоюзной
организации
Протокол № 2 от 18.12.2020г.
Председатель ППО
_____ А.Е. Безверхова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ Д/С
«Лесная сказка»
_____ С.Г. Визгалина
Приказ № 147 от 18.12.2020г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право
на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами
МДОБУ Д/с «Лесная сказка»

№ п/п	Профессия, должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на 1 мес.	Количество работников	Потребность на год
1	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с загрязнением. Химические вещества раздражающего действия	Мыло	200гр (2шт × 100г)	2	48 шт
			Регенирующий, восстанавливающий крем для рук	100 мл (2тюб×50г)	2	48шт
2	Рабочий по по обслуживанию здания	Работы, связанные с загрязнением.	Мыло	100гр (1 шт×100г)	1	24 шт
3	дворник	Работы, связанные с загрязнением.	Мыло	200гр (2шт × 100г)	1	24 шт

Завхоз _____ Сидоренко С.Н.

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения первичной профсоюзной
организации
Протокол № 2 от 18.12.2020г.
Председатель ППО
_____ А.Е. Безверхова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ Д/С
«Лесная сказка»
_____ С.Г. Визгалина
Приказ № 147 от 18.12.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ
СМЫВАЮЩИМИ и (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ
МДОБУ Д/с «Лесная сказка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обеспечении работников МДОБУ Д/с «Лесная сказка» смывающими и (или) обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии:

Трудового кодекса Российской Федерации (статьи 212, 221), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (в редакции изменений и дополнений); Результатам проведенной специальной оценки условий труда, Коллективным договором

1.2. Положение устанавливает порядок приобретения, выдачи, применения и хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств и ответственность должностных лиц в МДОБУ Д/с «Лесная сказка»

1.3. Смывающие и (или) обезвреживающие средства выдаются работникам МДОБУ Д/с «Лесная сказка» занятым на работах с вредными производственными факторами, а также на работах в особых температурных условиях или связанных с загрязнением за счет средств работодателя.

1.4. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель, жидкое туалетное мыло и другие). Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

**2. Порядок обеспечения работников
смывающими и (или) обезвреживающими средствами**

2.1. Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство (гель, жидкое туалетное мыло и другие) предоставляется работникам в соответствии с Перечнем рабочих мест, профессий и должностей работников МДОБУ Д/с «Лесная сказка»

Перечень составляется ответственный по охране труда, на основании типовых норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее – Типовые нормы) и в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в установленном порядке.

До проведения аттестации рабочих мест по условиям труда Перечень формируется на основании Типовых норм с учетом особенностей трудового процесса.

2.2. Выдача работникам твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель, жидкое туалетное мыло и другие), в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством

2.3. Руководитель вправе с учетом мнения профсоюзного комитета МДОБУ Д/с «Лесная сказка» устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель, жидкое туалетное мыло и другие), улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

2.4. В организации организован надлежащий учет и контроль за выдачей работникам твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель, жидкое туалетное мыло и другие) в установленные сроки.

Сроки использования твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель, жидкое туалетное мыло и другие) исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

2.5. Выдача работникам твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель, жидкое туалетное мыло и другие) осуществляет завхоз.

2.6. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

2.7. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

2.8. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом

Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств (Часть II Перечня).

2.9. Работник обязан применять по назначению и в соответствии с правилами применения, выданные ему смывающие и (или) обезвреживающие средства.

3. Ответственность должностных лиц

3.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на завхоза

3.2. Ответственность за контроль выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств возложить на ответственного по охране труда.

СОГЛАСОВАНО
 На общем собрании работников
 МДОБУ Д/с «Лесная сказка»
 Протокол № _____ от 18.12.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МДОБУ Д/с
 «Лесная сказка»
 _____ С.Г. Визгалина
 Приказ № 147 от 18.12.2020г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа в которых требуют проведения
обязательных медицинских осмотров работников при поступлении
их на работу и в период трудовой деятельности

№ п\п	Наименование профессий и должностей	Периодичность прохождения медицинских осмотров
1	Заведующий	1 раз в год
2	Старший воспитатель	1 раз в год
3	Завхоз	1 раз в год
4	Воспитатели, специалисты	1 раз в год
5	Повара	1 раз в год
6	Подсобный рабочий кухни	1 раз в год
7	Младшие воспитатели Уборщик служебных помещений	1 раз в год
8	Машинист по стирке белья	1 раз в год
9	Сторож, дворник, рабочий по обслуживанию здания, охранник	1 раз в год

СОГЛАСОВАНО
На общем собрании работников
МДОБУ Д/с «Лесная сказка»
Протокол № _____ от 18.12.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ Д/с
«Лесная сказка»
_____ С.Г. Визгалина
Приказ № 147 от 18.12.2020г.

ПЛАН
профессиональной подготовки и повышения квалификации
работников, перечень необходимых профессий и специальностей

№ п\п	Профессия, должность	Сроки
1	Заведующий	1 раз в 3 года
2	Старший воспитатель	1 раз в 3 года
3	Воспитатель	1 раз в 3 года
4	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	1 раз в 3 года
5	Инструктор по физической культуре	1 раз в 3 года
6	Музыкальный руководитель	1 раз в 3 года
7	Педагог-психолог	1 раз в 3 года

