

<p>От работодателя: Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок»</p> <p>_____/Д.Н.Шестакова / «29» декабря 2023г.</p>	<p>От работников: председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок»</p> <p>_____/Е.А. Тесленко / «29» декабря 2023 г.</p>
--	--

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 20 «Колосок»
села Аверино Губкинского района Белгородской области
на 2024-2026 гг.

Принят на Общем
собрании работников
«29» декабря 2023 г.
(протокол № 3)

Оглавление

<u>II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ</u>	5-6
<u>III. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ</u>	6-7
<u>IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ</u>	7-
11	
V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА.....	12-16
<u>VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА</u>	16-
20	
VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА, ЗДОРОВЬЕ РАБОТНИКОВ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ И АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	21-
25 <u>VIII. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ</u>	25-29
<u>IX. РЕАЛИЗАЦИЯ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ</u>	29-
30	
X. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ	
30-31	
<u>XI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ</u>	31-
33	
XII. ГАРАНТИИ ПРАВ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА	33-
35	
<u>XIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА</u>	35

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Колосок» села Аверино Губкинского района Белгородской области (далее - Учреждение), определяющий в договорном порядке согласованные позиции Сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности Учреждения.

- Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральным законом от 12 января 1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями от 21 декабря 2021 года);
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом вносимых изменений) (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

- Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области;

- Отраслевым соглашением министерства образования Белгородской области и Белгородской региональной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы;

- Территориальным соглашением управления образования администрации Губкинского городского округа и Губкинской территориальной организации Профсоюза образования на 2024-2026 годы.

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

- работники Учреждения в лице их полномочного представителя - председателя первичной профсоюзной организации Тесленко Екатерины Александровны (далее – Выборный орган первичной профсоюзной организации).

- работодатель Учреждения в лице его представителя – заведующего Шестаковой Дины Николаевны (далее – работодатель);

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

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

- Стороны заключившие настоящий Коллективный договор договорились о том, что:

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

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

- Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным Коллективным договором, применяются с даты вступления в силу.

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

работников, установленных трудовым законодательством и вышеперечисленными соглашениями.

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

- 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.

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

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

- Текст Коллективного договора размещается на официальном сайте Учреждения: <http://ds-averino@mail.ru>

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

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

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

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

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

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

- При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная Сторона направляет другой Стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

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

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

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

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

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

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

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

- Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности Учреждения.

- Участвовать в постоянно действующих органах социального партнёрства.

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

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

2.2. Работодатель:

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

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

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

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

2.3.3. Содействует повышению уровня жизни членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

- Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления на счёт первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

- В целях развития социального партнёрства Стороны обязуются:
- Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определённые настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

- Развивать и совершенствовать систему социального партнёрства на уровне Учреждения.

- Содействовать повышению эффективности Коллективного договора в Учреждении.

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

- Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий

социально-трудовых прав работников Учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и по другим социально значимым вопросам.

- Содействовать реализации принципа общественного управления в Учреждении.

- Обеспечивать участие представителей другой Стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников Учреждения.

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

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

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

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

- Стороны договорились о совместной деятельности по:

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

- Решению вопросов о присвоении почётных званий, представлении работников Учреждения к наградам сферы образования.

- Работодатель обязуется:

3.3.1. При подготовке проектов нормативных актов, положений, приказов, затрагивающих права и интересы работников Учреждения (Приложение №1), обеспечивать заблаговременное о них информирование Выборного органа первичной профсоюзной организации для учёта мнения Выборного органа первичной профсоюзной организации и положений Коллективного договора.

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

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

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

IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

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

4.1.2. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2), настоящим Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

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

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

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

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

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

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

По соглашению Сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

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

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.10. Помимо случаев, предусмотренных статьей 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается в отношении педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет.

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

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

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

4.1.13. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 части 1 ст. 81 ТК РФ (несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при успешном прохождении им аттестации.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

- работников, совмещающих работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счёт они обучаются;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование, по имеющим государственную аккредитацию, образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности, имеющие стаж менее одного года;

- работников, имеющих почётные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почётными грамотами;

- работников, имеющих стаж работы в Учреждении свыше 10 лет;

- не освобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работников, отнесённых в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (2 года до пенсии);

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребёнка в возрасте до 18 лет;

- родители, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет.

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

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

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

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

4.2.8. В случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, принимать меры по переводу педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

- в период его временной нетрудоспособности;

- в период пребывания в отпуске (часть 6 статьи 81 ТК РФ);

- работников, имеющих ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребёнка до 14 лет.

4.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Стороны исходят из того, что заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими отраслевыми системами оплаты труда, локальными нормативными актами и Положением об оплате труда Учреждения (Приложение №3).

5.1.1. Отраслевые системы оплаты труда устанавливаются в соответствии с:

- законом Белгородской области от 21 декабря 2006 г. № 85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области»;
- постановлением правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (с учетом вносимых изменений);
- постановлением администрации Губкинского городского округа от 20 мая 2014 года № 1081-па «О Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций Губкинского городского округа» (с учетом вносимых изменений).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Стимулирующая часть включает в себя:

- гарантированную стимулирующую выплату за отраслевую награду и стимулирующую выплату за качество работы. Распределение стимулирующих выплат

определяется в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников» (Приложение №4).

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

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

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

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

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

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

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

- за наличие учёной степени – в размере 3000 рублей.

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

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

- объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком;
- награждение Почётными грамотами: управления образования; Главы администрации Губкинского городского округа; объявление благодарности Главы администрации Губкинского городского округа (по ходатайству управления образования).

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

Для работников юбилейными датами считаются:

для женщин -50 лет, 55лет;

для мужчин—50 лет, 60 лет.

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

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

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

- Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или выполняющим дополнительный объём работы по одной и той же профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности.

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

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

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

- заведующий хозяйством
- сторож.

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

5.1.14. Оплата сверхурочной работы (за пределами установленной продолжительности рабочего времени) оплачивается в соответствии со ст.152 ТК РФ за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.1.15. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, определенном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен

другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

Днями выплаты заработной платы являются:

- сотрудникам, получающим заработную плату из средств муниципального бюджета:
- 24 числа – за 1 половину месяца;
- 09 числа – за 2 половину месяца.
- сотрудникам, получающим заработную плату из средств областного бюджета:
- 25 числа – за 1 половину месяца,
- 10 числа – за 2 половину месяца

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

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

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

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

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

5.1.23. Выплата заработной платы осуществляется с выдачей каждому работнику расчетного листка с указанием в нём составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведённых удержаний, а также общей денежной суммы.(Приложение №11)

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

- Стороны согласились:

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

- Сохранить среднюю заработную плату работникам:

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

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

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

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

При наличии согласия Аналогичного Работодателя в письменной форме принять работника (в отношении которого принято решение о вынужденном простое ввиду капитального ремонта по причинам, не зависящим от Работодателя и работника) на работу по срочному трудовому договору и письменного обязательства Учреждения о приеме работника обратно на ту же должность после завершения капитального ремонта (трактуемых в силу ст. 64 ТК РФ как соответствующие приглашения Работодателей), в случае отсутствия в течение семи календарных дней с даты ознакомления с названными документами согласия работника на перевод к Аналогичному Работодателю, работнику гарантируется сохранение 2/3 заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя, и соответственно первый абзац подпункта «б» настоящего пункта в данном случае не применяется за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

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

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

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

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

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

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

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

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

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

6.1.6. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращённая 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.

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

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы

количество часов педагогической работы в неделю	36 часов	25 часов	24 часа
должность		воспитатель,	музыкальный

педагогического работника	воспитатель	непосредственно осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья	руководитель
	педагог-психолог		

При осуществлении педагогической работы в группе комбинированной направленности (группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ) норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

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

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

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

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

в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с Работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- жёнам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту, либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- работнику при предъявлении им путёвки на санаторно-курортное лечение.

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

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

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

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

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

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

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

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

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

6.1.21. Дополнительный неоплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;
- рождения ребёнка – 2 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3-5 календарных дней;
- иные случаи.

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

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- по уходу за нетрудоспособным родителем до трёх месяцев с сохранением места работы.

6.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (Приложение №7).

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение

длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и Работодателем по соглашению Сторон.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

6.2.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора.

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

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

7.1. Стороны договорились совместно:

7.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (Приложение №8).

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

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

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

7.1.5. Обеспечивать работу комиссий:

- по охране труда,
- по проведению специальной оценки условий труда,
- по проверке знаний и навыков в области охраны труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса;
- по контролю состояния зданий;

- по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий.

7.1.6. Обеспечивать своевременное расследование несчастных случаев.

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

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

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

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

7.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Утвердить список профессий и должностей, работа на которых дает право Работникам на получение спецодежды и других СИЗ (Приложение №9, 10)

7.2.10. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможности возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможности возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

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

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

7.2.13. Обеспечить участие представителей Выборного органа первичной профсоюзной организации в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжёлых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информировать территориальную и региональную организации профсоюза, обеспечить участие их представителей в составе

комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.23. Обеспечить антитеррористическую защищенность Учреждения посредством:

- организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении;

- своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) в Учреждение;
- организации санкционированного допуска на территорию Учреждения посетителей и автотранспортных средств;
- поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечения бесперебойной и устойчивой связи в Учреждении;
- исключения фактов бесконтрольного пребывания на территории Учреждения посторонних лиц и нахождения транспортных средств на территории Учреждения или в непосредственной близости от них;
- организации круглосуточных охранных мероприятий, обеспечения ежедневного обхода и осмотра уязвимых мест и участков на территории Учреждения, а также периодической проверки (обхода и осмотра) зданий (строений, сооружений), подсобных помещений.

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

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

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

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

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

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

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

7.2.27. Осуществлять реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах (Приказ Минтруда России от 16.06.2014г №375н), в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- содержание и обновление имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

Применять меры материального поощрения и морального стимулирования:

- стимулирующие выплаты к зарплате за достигнутые результаты в мероприятиях по укреплению здоровья в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников»;

- награждение почётными грамотами, дипломами, благодарственными письмами работников, успешно сдавших нормы ГТО и активно занимающихся спортом и укреплением здоровья;

- дополнительное поощрение (премирование) работников – победителей и призёров спортивно-массовых мероприятий, а также работников за отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности (за исключением случаев ухода за больным членом семьи, больным ребенком, ухода за ребенком в возрасте до 3 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, протезирования, карантина, а также случаев нетрудоспособности, связанной с получением травмы, трудовым увечьем или профессиональными заболеваниями). Данный вид поощрения реализуется при наличии финансовой возможности.

- Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- Осуществлять общественный контроль за охраной труда, анализ состояния производственного травматизма, профзаболеваемости.
- Участвовать в проведении проверок состояния охраны труда в Учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных настоящим Коллективным договором.
- Принимать участие в работе комиссии по приёму образовательных учреждений к новому учебному году,
- Контролировать предоставление льгот работникам с наличием вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса.
- Оказывать практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде.
- Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении, либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

VIII. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ

8.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1.1. С учётом мнения Выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного

профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

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

• Содействовать участию педагогических работников в областных конкурсах профессионального мастерства.

• Работодатель обязуется:

8.2.1. Проводить с Выборным органом первичной профсоюзной организации консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в Учреждении, источников их финансирования;

• Определять более льготные критерии массового высвобождения работников Учреждения с учётом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в Губкинском городском округе и особенностей деятельности Учреждения;

• Обеспечить гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

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

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

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

8.2.7. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.12. В случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, принимать меры по переводу педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

8.2.14. Учитывать, что установленная в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании аттестации квалификационная (далее – квалификационная категория) категория действует бессрочно. Квалификационные

категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

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

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

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

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

ДЮСШ, СДЮШОР	
Психолог	Педагог-психолог

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

а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет – не менее чем за один год;

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока её назначения досрочно (приложение №7 к Федеральному закону от 28.12.2013 г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 03.10.2018 г. №350) – не менее чем за один год;

в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 1 год;

г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической работы после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации - не менее чем на 1 год.

Принятое решение оформлять приказом руководителя Учреждения на основании вышеуказанных локальных актов.

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

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

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

IX. РЕАЛИЗАЦИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

- Стороны договорились:

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

9.1.2. Обеспечить поддержку талантливой молодежи.

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

9.1.4. Содействовать:

- профессиональной и социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых педагогов;

- организации института наставничества молодых педагогов в Учреждении;

- участию молодых работников в молодежных конкурсах;

- привлечению представителей молодых педагогов к текущей работе в Выборном органе первичной профсоюзной организации;

- развитию информационной деятельности молодых педагогов Учреждения, предоставляя им возможность выступления на августовских конференциях работников образования, создавая тематические молодёжные рубрики на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет»;

- усилению (с привлечением Выборного органа первичной профсоюзной организации) разъяснительной работы в Учреждении по правовым и организационно-техническим вопросам аттестации, а также в создании всех необходимых условий для трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы, как на уровне Учреждения, так и на муниципальном уровне.

- Работодатель обязуется:

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

- Создавать молодым педагогам необходимые условия труда, в том числе обеспечение оснащённости рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами.

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

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

Молодым специалистом в Белгородской области признается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, на работу в образовательную организацию не позднее чем через один год после получения соответствующего документа об уровне образования и квалификации (в указанный период не включаются:

время прохождения военной службы по призыву и период по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

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

- Предоставлять время с сохранением заработной платы для участия представителей молодёжи в заседаниях молодёжного совета, для работы в молодёжных структурах профсоюзов на всех уровнях, организации и проведения молодёжных мероприятий.

- Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учёбы освобождать от работы с сохранением средней заработной платы председателей, членов профсоюзных молодёжных комиссий (советов), лиц профсоюза, ответственных за работу с молодёжью.

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

- Выборный орган первичной профсоюзной организации:

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

- Принимает меры по защите социально-экономических и трудовых интересов молодёжи, создает в профсоюзной организации совет по работе с молодёжью.

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

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

Х. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ.

10.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

10.2. Работодатель, на основании заявления работника, издаёт приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

10.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьёй.

10.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

10.5. Работодатель, не позднее дня приостановления действия трудового договора, обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объёме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

10.5.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

10.5.2. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьёй засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

10.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

10.6.1. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьёй действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

10.6.2. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

10.6.3. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК).

10.7. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК).

XI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

11.1 Стороны исходят из того, что:

11.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
 - при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
 - при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ); - по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
 - при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
 - при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- Педагогические работники образовательных организаций в порядке, установленном законодательством РФ, имеют право на получение досрочной страховой пенсии по старости.

11.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.10. Работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, для ухода за детьми-инвалидами, в соответствии с п.6.1.10. настоящего Коллективного договора.

11.2.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских

осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в Учреждения за счет бюджетных средств, в том числе профилактических прививок.

11.2.12. Обеспечивать прохождение внеочередного медосмотра, на который врач направил работника после больничного.

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

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

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

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

11.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

11.3.2. Выделять средства для приобретения новогодних подарков работникам Учреждения.

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

12.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации и Выборного органа первичной профсоюзной организации определяются ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом соглашения между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, трехсторонним соглашением между областным объединением организаций

профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Белгородской области, отраслевым соглашением министерства образования Белгородской области и Белгородской региональной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы, территориальным соглашением управления образования администрации Губкинского городского округа и Губкинской территориальной организации Профсоюза образования на 2024-2026 годы, Уставом Учреждения, настоящим Коллективным договором.

12.2. Работодатель обязан:

12.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в Учреждении.

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

12.2.3. Не препятствовать представителям Выборного профсоюзного органа в посещении помещений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

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

12.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие Коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчётного счёта Учреждения на расчётный счёт профсоюзной организации средств (членских взносов) в размере 0,1% от заработной платы работника. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

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

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

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

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

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

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

12.5.2. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема педагогической или иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзной организации Учреждения - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

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

12.6. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

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

(должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением органа Профсоюза.

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

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

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

В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего соглашения.

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

ХIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

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

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

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

Приложение № 1
к Коллективному договору

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок»	Председатель первичной профсоюзной	
--	--	--

<p>_____ / Д.Н.Шестакова/ «29» декабря 2023 г.</p>	<p>организации МБДОУ « Детский сад №20 « Колосок» _____ Е.А. Тесленко «29» декабря 2023 г.</p>	
--	--	--

Перечень

локальных нормативных актов
 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
 «МБДОУ « Детский сад №20 «Колосок»
 села Аверино Губкинского района Белгородской области,
 содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с
 учетом мотивированного мнения выборного органа первичной
 профсоюзной организации

№	Наименование документа
1	Коллективный договор.
2	Приказы о сокращении численности или штата работников организации (ч.1 ст. 82 ТК РФ).
3	Приказы о расторжении трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по ч. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ в порядке ст. 82 ТК РФ.
4	Приказы о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).
5	Составление графиков сменности при сменной работе (ч. 3 ст. 103 ТК РФ).
6	Приказы о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ).
7	О привлечении к работам в праздничные дни, не предусмотренных ч.5ст.113 ТК РФ.
8	Приказы об установлении порядка и условий предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков (ч. 2 ст. 116 ТК РФ).
9	Утверждение графиков отпусков (ст. 123 ТК РФ).
10	Установление системы оплаты и стимулирования труда, в т.ч. повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ). - Положение об оплате труда работников образовательной организации. - Положение о распределении стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Тарификация педагогических работников. - Установление стимулирующих выплат (ст. 144 ТК РФ).
11	Об утверждении формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ).
12	Об установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). Работа в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
13	О введении и применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ).

	О введении, замене и пересмотре норм труда (ст. 162 ТК РФ).
14	О введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст.180ТК РФ).
15	Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
16	О снятии дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).
17	Положение об условиях и порядке профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников образовательной организации (вместе с планом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей) (ст. 196 ТК РФ)
18	Обеспечение безопасных условий и охраны труда (ст. 212 ТК РФ). Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательной организации. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников. Создание комиссий по охране труда. Положение о комиссии по охране труда образовательной организации (ст. 218 ТК РФ). Расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ). Соглашение по охране труда.
19	Решение об увольнении по инициативе работодателя председателя и заместителя председателя профкома не освобожденных от основной работы (ч.1 ст.374 ТК РФ).
20	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Положение о комиссии по трудовым спорам.

Приложение № 2
к Коллективному договору

ПРИНЯТНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием работников МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок» Протокол от 29.12. 2023 г. №2	Профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок» Протокол от 29.12. 2023г. №13	приказом МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок» от 29.12. 2023 года №129 од _____ Д.Н.Шестакова

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения

«Детский сад № 20 «Колосок» села Аверино Губкинского района Белгородской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Колосок» села Аверино Губкинского района Белгородской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом вносимых изменений и редакций), уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Колосок» села Аверино Губкинского района Белгородской области, иными локальными актами и нормативными документами.

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

1.3. Правила устанавливают порядок приёма и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Колосок» села Аверино Губкинского района Белгородской области (далее – Учреждение) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4. Настоящие Правила утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения, решения, и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации согласно ст. 190 «Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка» ТК РФ.

1.5. Правила обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.6. Текст Правил размещается в Учреждении в доступном месте

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА РАБОТНИКОВ

2.1. Работники Учреждения реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и Учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим Учреждением.

2.2. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в Учреждение.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределённый срок;

б) на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

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

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

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев.

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

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

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) 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;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

- 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 (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать

страховой стаж для начисления пособий, Учреждение вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учёта, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

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

2.7. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошёл промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

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

- документы, указанные в п. 2.6 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

2.9. Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключённого трудового договора приказ о приёме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.10. При приёме работника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором;

- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.11. В соответствии с трудовым договором о приёме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.12. На каждого работника Учреждения ведётся личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет .

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- приказы по аттестации;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- согласия на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.13. Трудовой договор не может быть заключен с физическим лицом, признанным на территории Российской Федерации иностранным агентом и претендующим на должность педагогического работника Учреждения. В соответствии с ч.4.1. ст.46 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29.12.2022г.), к занятию педагогической деятельностью в Учреждении не допускаются иностранные агенты.

2.14. Трудовой договор не может быть заключен с физическим лицом, имеющим или имевшим судимость, подвергающийся или подвергавшийся уголовному преследованию при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иными федеральным законом.

2.3. Отказ в приёме на работу

2.3.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или

каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.3.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.3.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.3.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности

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

2.3.6. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий Учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня

предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

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

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

3.4. В случае несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, осуществляется перевод педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или

работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением, условия труда, определенные сторонами трудового договора, не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением трудовой функции Работника.

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 2 месяца.

3.6. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом Учреждения и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

3.7. Перевод работников оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке Работника (за исключением случаев временного перевода).

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Не допускается прекращение трудовых договоров, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной службе в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации. Действие таких трудовых договоров приостанавливается.

4.3. 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.

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

4.5. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией Учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или

трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 заключение трудового договора.

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

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

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по следующим основаниям: сокращении штата Учреждения; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего Учреждением.

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

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

4.11. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним полный денежный расчет. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой, выписку из подразделов 1.2 и 3 раздела 1 формы ЕФС-1, выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022г. № ЕД-7-11/878).

Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

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

4.13. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения,

Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работодатель формирует в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Заведующий назначает приказом работника Учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Учреждение обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

5.4. Заявление Работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий Учреждением);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

5.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Работник Учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

6.2. Работник имеет право на:

6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

6.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

6.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

6.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

6.2.8. участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

6.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

6.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

6.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.3. Работник обязан:

6.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

6.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

6.3.3. выполнять установленные нормы труда;

6.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

6.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

6.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства Учреждения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

6.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

6.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

6.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

6.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

6.4.4. право на выбор методических материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочей программы воспитания, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6.4.6. право на осуществление инновационной исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности;

6.4.7. право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами Учреждения, к методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в Учреждение;

6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

6.4.9. право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

6.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

6.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

6.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.5. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

6.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

6.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

6.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

6.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

6.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

6.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

6.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

6.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6.6.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

6.6.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6.6.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

6.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

6.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.6.11. соблюдать устав Учреждения, настоящие Правила;

6.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства

РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах Учреждения;

6.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории Учреждения только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

6.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 6.7.1 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.7.1. 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.

6.7.2. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего Учреждения, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

6.7.3. Если заведующий Учреждения не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.7.4. Результаты рассмотрения заявления заведующий Учреждения, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.7.5. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 10 настоящих Правил.

6.8. Конкретные трудовые обязанности работников Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов Учреждения, требований охраны труда;

7.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

7.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

7.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

7.1.9. устанавливать штатное расписание Учреждения;

7.1.10. распределять должностные обязанности между работниками Учреждения;

7.1.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

7.1.12. иные права, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель обязан:

7.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

7.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

7.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

7.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

7.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

7.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

7.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

7.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

7.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

7.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

7.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

7.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения.

7.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускается к работе) работника в следующих случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения. Педагогический работник отстраняется

от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

7.3.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

7.3.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой

8. РЕЖИМ РАБОТЫ

8.1. Общий режим работы Учреждения – с 6:45 до 18:45. Особенности режима работы Учреждения могут устанавливаться приказами заведующего и локальными нормативными актами Учреждения.

8.2. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются заведующим Учреждения с учётом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте и на информационном стенде Учреждения.

Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

8.3. Рабочее время педагогических работников Учреждения определяется графиками работы, графиком сменности, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

8.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учётом:

а) режима деятельности Учреждения, связанного с пребыванием воспитанников в течение определенного времени, сезона, сменностью и другими особенностями работы Учреждения;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объёма фактической нагрузки педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками Учреждения дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

8.5. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Учреждение, режим работы устанавливается трудовым договором.

8.6. Режим работы заведующего Учреждения определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

8.7. Для работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

8.8. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период. График утверждается заведующим Учреждения.

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

Воспитателям Учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю. Режим работы устанавливается в 2 смены:

- 1 смена – 6.45 – 13.57;
- 2 смена – 11.33 – 18.45.

Воспитателям Учреждения, которые обучают, воспитывают, присматривают и ухаживают за воспитанниками с ОВЗ, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – 25 часов в неделю. Режим работы устанавливается в 2 смены.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы

должность педагогического работника	количество часов в неделю
воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог	36 часов
музыкальный руководитель	24 часа

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

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. В рабочее время педагогическим работникам Учреждения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- удалять воспитанников с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации Учреждения;

- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников.

8.17. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без согласия администрации Учреждения;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;

- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории Учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

8.18. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

8.19. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения в период отмены воспитательно-образовательной деятельности и в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

9. ДИСТАНЦИОННАЯ (УДАЛЕННАЯ) РАБОТА

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа заведующего Учреждения. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Сферум, VK Мессенджер, через официальный сайт Учреждения.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.4. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

10. СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

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

10.2 При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) Работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчёт которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное

время в соответствии со ст. 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

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

10.4 Для образовательной организации действует отраслевой принцип системы оплаты труда, который включает в себя базовую часть и стимулирующую часть. При этом базовая часть состоит из:

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

Стимулирующая часть включает в себя:

- гарантированную стимулирующую выплату за отраслевую награду и стимулирующую выплату за качество работы. Распределение стимулирующих выплат определяется в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о распределении стимулирующих выплат».

Формирование фонда оплаты труда дошкольных образовательных организаций осуществляется согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года №565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях» и в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 07.04.2014 г. №134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», с учетом изменений.

11. ПОРЯДОК ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

11.1. В Учреждении введен кадровый электронный документооборот (далее - КЭДО) и электронный документооборот документами, связанными с работой (организацией педагогической деятельности, отчеты, справки, планы, программы и т.д.).

11.2. Работодатель, работник или лицо, поступающее на работу, имеют право создавать, подписывать, использовать и хранить документы, связанные с работой, оформленные в электронном виде без дублирования их на бумажном носителе.

11.3. КЭДО между Работодателем и работником не применяется в отношении трудовых книжек и формируемых в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведений о трудовой деятельности работников, акта о несчастном случае на производстве по установленной форме, приказа (распоряжения) об увольнении работника, документов, подтверждающих прохождение работником инструктажей по охране труда, в том числе лично подписываемых работником..

11.4. КЭДО между Работодателем и Работником осуществляется посредством Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

11.5. Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота осуществляется с письменного согласия работника. Отсутствие согласия работника на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота признается отказом работника от такого взаимодействия. При этом за работником сохраняется право дать указанное согласие в последующем.

11.6. Согласие на взаимодействие с работодателем посредством КЭДО не требуется от лиц, которые приняты (принимаются) на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж.

11.7. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, связанными с работой (организацией педагогической деятельности, отчеты, справки, планы, программы и т.д.), в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

11.8. Исключительными случаями, указанными в пункте 11.7. Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

11.9. Обмен документами, связанными с педагогической деятельностью может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

12. ВРЕМЯ ОТДЫХА

12.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

12.2. Работникам Учреждения устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

12.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

12.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

12.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении.

12.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

12.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

12.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

12.3.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

12.3.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом Учреждения или трудовым договором.

12.3.5. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном Правительством РФ.

12.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни возможна с письменного согласия работника и в случае, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

12.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

12.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

12.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляются два дополнительных выходных дня в год в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения.

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

12.6.2. Ежегодные отпуска предоставления в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

12.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ.

12.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

12.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

12.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

12.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

12.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

12.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

12.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим Учреждения с учётом мнения профсоюза Учреждения.

12.12. Заведующий Учреждения утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

12.13. О времени начала отпуска Учреждение извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

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

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о

добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

12.15. Учреждение продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

12.17. Учреждение может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную, в связи с этим часть отпуска Учреждение предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

12.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного

оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

12.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

12.21. Педагогическим работникам Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

13. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ

13.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

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

13.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников Учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

13.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

13.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе заведующего Учреждения, доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ

14.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Учреждения, настоящими Правилами, иными локальными Учреждения, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

14.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

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

14.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

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

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

14.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

14.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

14.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

14.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

14.9. Для контроля за выполнением работниками правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории Учреждения устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

15.1. Материальная ответственность Учреждения наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

15.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

15.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять 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.

15.4. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

15.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

16. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

16.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в Учреждение в соответствии с СП 2.4.3648- 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

16.2. Заведующий Учреждения обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

16.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

17.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения заведующим Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

17.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном ст.372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

17.4. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в Учреждение, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставиться на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

Приложение № 3
к Коллективному договору

ПРИНЯТНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием работников «Детский сад № 20 «Колосок» Протокол от 29.12. 2023 г. №2	Профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок» Протокол от 29.12. 2023г. №13	приказом МБДОУ «Детский сад № 18 «Колосок» от 29.12. 2023 года №129 од _____ Д.Н.Шестакова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №20 «Колосок»
села Аверино Губкинского района Белгородской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ««Детский сад № 20 «Колосок» села Аверино Губкинского района Белгородской области (далее – Положение) включает в себя описание существующего в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждение «Детский сад № 200 «Колосок» села Аверино Губкинского района Белгородской области (далее – Учреждение) порядка расчёта и оплаты заработной платы, а также системы поощрения и материального стимулирования ее работников.

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

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

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

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

1.5. В Положении применены следующие термины и определения:

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

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

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

МРОТ - минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом.

1.6 Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

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

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

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

либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной работе, а также по работе, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно.

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

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

II. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

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

2.2. Порядок определения расходов на оплату труда Учреждения:

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

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

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

$ФОТ_{общ} = ФОТ_{пп} + ФОТ_{пр.пер.}$, где:

ФОТ_{пп} - фонд оплаты труда педагогического персонала;

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

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

Формула для расчета:

$ФОТ = N \times K \times Д \times У,$

где:

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

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

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

У - количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

где:

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала.

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

2.3. Формирование централизованного фонда стимулирования заведующего Учреждением.

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

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

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Распределение фонда оплаты труда Учреждения:

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

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

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

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

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

где:

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

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

2.4.1.2. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТ_{пп}) состоит из общей части (ФОТ_о) и гарантированной части (ФОТ_г):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{г}}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

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

где

Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала.

Значение Дг устанавливается Учреждением самостоятельно - до 30 %.

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

2.4.1.3. Оплата труда педагогических работников Учреждения рассчитывается исходя из базового оклада (Приложение №2) с применением гарантированных выплат (Приложения №3, №4) и стимулирующих выплат (Приложение №1 и в соответствии Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам труда работников Учреждения, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации) согласно коэффициентам по следующей формуле:

$$\text{Зп.восп.} = (\text{О баз.восп.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{К1} + \text{К2})) + \text{С},$$

где:

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

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

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

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

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

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

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

К1 - специальные гарантированные надбавки (Приложение №3);

К2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (Приложение № 4).

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$$\text{Зп.пед.} = (\text{О баз.пед.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{К1} + \text{К2})) + \text{С},$$

где:

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

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

где

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала.

K2 - специальные гарантированные надбавки (Приложение №3);

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

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

2.4.3. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя Учреждения.

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

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

где

Сред Зп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

K - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 до 200 - 0,7;

от 201 до 250 детей - 1;

от 251 и более детей - 1,2;

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

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

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

Зарплата старшего воспитателя Учреждения устанавливается руководителем на основании заключаемых трудовых договоров.

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

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

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя дошкольной образовательной организации:

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

где:

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

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

A - коэффициент за квалификационную категорию;

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;
0,15 - для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

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

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

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

2.7. Порядок оплаты труда медицинской сестры Учреждения

2.7.1. Месячная заработная плата медицинской сестры в Учреждении, определяется на основании установленного базового должностного оклада с учётом гарантированных надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.

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

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

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

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

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

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

2.7.3. К компенсационным выплатам относятся выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда: предусматриваются доплаты в размере до 12 процентов для специалистов, рабочих и служащих. Конкретный размер доплаты работникам определяется управляющим советом организации или другим управляющим органом

организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда. Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест соответствующим уполномоченным органом.

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

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

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

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

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

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

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

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

III. СРОКИ И ФОРМЫ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

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

В Учреждении днями выплаты заработной платы являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

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

*Приложение №1
к Положению об оплате труда*

Стимулирующие гарантированные выплаты для работников

Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
Педагогические работники, заведующий	за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед	3000 руб.

	Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»; - за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации».	500 руб.
--	--	----------

*Приложение №2
к Положению об оплате труда*

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

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
1. Педагогические работники		
1.1.	Инструктор по физической культуре: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 268 13 243 14 391
1.2.	Музыкальный руководитель: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 268 13 243 14 391
1.3.	Педагог-психолог, социальный педагог: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	13 253 14 267 15 483
1.4.	Воспитатель: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	12 268 14 267 15 483
1.5.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	14 034 16 373 17 748
1.6.	Тьютор: - без квалификационной категории; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	13 243 14 267 15 483
2. Учебно-вспомогательный персонал		
2.1.	Медицинская сестра (старшая медицинская сестра),	

	инструктор по лечебной физкультуре: - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	10 143 10 337 10 827 11 323
2.2.	Специалист по охране труда: - без квалификационной категории - II квалификационная категория; - I квалификационная категория	9 590 10 004 11 762
2.3.	Заведующий хозяйством	9590
2.4.	Помощник воспитателя	9590
3. Обслуживающий персонал		
3.1.	Делопроизводитель	9590
3.2.	Дворник	9590
3.4.	Кастелянша	9590
3.5.	Кладовщик	9590
3.6.	Шеф-повар:	10812
3.7.	Повар	10187
3.8.	Подсобный рабочий	9590
3.9.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	9590
3.10.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	9590
3.11.	Уборщик служебных помещений	9590
3.12.	Аппаратчик химводоочистки	9590

*Приложение №3
к Положению об оплате труда*

Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу
1	Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал	За работу в группах компенсирующей, комбинированной направленности	0,20
	Учитель-логопед (дефектолог)	Логопедический пункт	0,20
2	Помощники воспитателей, младший воспитатель	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0,20
3	Шеф-повар, повар, подсобный рабочий	За работу во вредных условиях труда (по результатам	0,04

		аттестации рабочих мест)	
4	Педагогические работники	За реализацию образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	0,26

*Приложение № 4
к Положению об оплате труда*

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

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

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

*Приложение № 5
к Положению об оплате труда*

Гарантированные доплаты медицинским работникам

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

Приложение № 4
к Коллективному договору

ПРИНЯТНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием работников «Детский сад № 20 «Колосок» Протокол от 29.12. 2023 г. №2	Профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок» Протокол от 29.12. 2023г. №13	приказом МБДОУ «Детский сад № 18 «Колосок» от 29.12. 2023 года №129 од _____ Д.Н.Шестакова

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Колосок» села Аверино Губкинского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Колосок» села Аверино Губкинского района Белгородской области разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, (далее Положение), статьей 8 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Белгородской области «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» от 07 апреля 2014г. №134-пп (с учетом вносимых изменений)„ в целях совершенствования и упорядочения оплаты труда, направленной на стимулирование работников за результаты труда.

1.2. Настоящее Положение разработано для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 «Колосок» села Аверино Губкинского района Белгородской области (далее – Учреждения), обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, и применяется в отношении

всех категорий работников: педагогического, учебно- вспомогательного, обслуживающего персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и критерии распределения стимулирующей части заработной платы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения.

1.4. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

1.5. Положение принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренном Уставом Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников и органа государственно-общественного управления Учреждения – Управляющего совета.

1.6. Основанием для стимулирования работников Учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, настоящего положения. Перечень критериев, на основании которых осуществляются стимулирующие выплаты, является примерным и может быть дополнен и изменён по решению Управляющего совета.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок распределения стимулирующих выплат

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

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

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

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

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

Дс-доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

Рекомендуемый диапазон Дс от 20 до 70 процентов.

Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала

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

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТпп} \times \text{Дг, где}$$

Дг – доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала.

Рекомендуемое значение Дг – до 30 процентов.

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

2.2. Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных

образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный постановлением Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях».

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по дошкольным образовательным организациям (ФОТдоо) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$ФОТ\ пр.пер = ФОТб + ФОТст + ФОТц + ФОТотп$, где:

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

ФОТ ст – стимулирующий фонд оплаты труда;

2.3. Для каждой группы работников учреждения: педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала разрабатываются и утверждаются соответствующие критерии, отражающие показатели эффективности деятельности и оценки труда работников образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат.

2.4. Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с Положением. С учетом комплектования дошкольных образовательных организаций в течении года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

2.5. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в баллах.

2.6. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации Учреждения для исправления и доработки в 5-дневный срок.

2.7. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

2.8. После подсчёта и суммирования баллов по показателям оценочных листов всех сотрудников по педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части фонда оплаты труда: педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу (далее ФОТ) Учреждения делится на общую сумму баллов

по каждой категории. В конце каждого периода (на 01 сентября и 01 января) определяется денежный вес одного балла.

2.9. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

2.10. Руководитель Учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.11. Распределение поощрительных выплат производится при участии Управляющего совета Учреждения на основании представления руководителя дошкольного образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

2.12. При определении размера стимулирующих выплат Управляющий совет Учреждения руководствуется критериями, утвержденными Управляющим советом.

2.13. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол. На основании протокола Управляющий совет принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения.

2.14. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику определяется путём умножения денежного выражения одного балла на сумму набранных баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по Учреждению.

2.15. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с переводом на другую работу или должность, увольнением в связи с выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим причинам, начисление стимулирующих выплат не производится, эти денежные средства остаются в нераспределенном стимулирующем фонде оплаты труда.

2.16. Работникам, перешедшим из другого образовательного учреждения, стимулирующие выплаты могут быть начислены по решению Управляющего совета Учреждения в случае наличия средств и предоставления данным работником справок о результатах деятельности по месту предыдущей работы в соответствии с критериями, утвержденными в Учреждении

2.17. Работникам, находящимся на длительном больничном, стимулирующие выплаты могут быть начислены по результатам профессиональной деятельности, взятым за период, предшествующий учетному периоду по решению управляющего совета Учреждения.

2.18. В целях привлечения работников на вакантные должности и сохранения вновь прибывших работников, установить им заработную плату не ниже МРОТ в месяц с момента приема на работу до очередного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (01 сентября, 01 января).

2.19. Для вновь принятых работников, при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату

рассмотрения оценки вновь принятых работников), стимулирующая по результатам труда определяется по итогам работы за отработанный месяц.

3 Организация деятельности Комиссии

3.1 В целях обеспечения государственно-общественного характера управления решением Управляющего совета создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия).

3.2. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями

3.3. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которое утверждается приказом Учреждению.

3.4. Состав Комиссии в количестве 5 человек избирается на Управляющем совете. В состав Комиссии могут входить члены администрации Учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

3.5. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.6. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

3.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, руководителем Учреждения.

3.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её 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.

3.9. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются в Учреждении самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем Положении.

4.2 Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.

4.3 Соотношение показателей: 70% - муниципальный уровень, 30% - уровень Учреждения.

4.4. Перечень критериев по каждой категории работников приведён в Приложениях №1- Педагогический персонал, Приложениях № 2 -Учебно-вспомогательный персонал, № 3- обслуживающий персонал.

5. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы

5.1. В случае несогласия с решением Управляющего совета о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

Приложение № 5
к Коллективному договору

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок» / Д.Н.Шестакова/ «29» декабря 2023 г.	Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ « Детский сад №20 « Колосок» Е.А.Тесленко «29» декабря 2023 г.
--	--

ПЕРЕЧЕНЬ

РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ, СПЕЦИАЛИСТАМ И СЛУЖАЩИМ С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ, ОСОБО ТЯЖЕЛЫМИ И ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

(приказ Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразованию СССР»,

1. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
2. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
3. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.
4. Работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Примечание. Настоящий Перечень применяется для установления доплаты работникам, непосредственно занятым на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, за фактически отработанное время в таких условиях по результатам проведения СОУТ.

Приложение № 6
к Коллективному договору

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок» / Д.Н.Шестакова/ «29» декабря 2023 г.	Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ « Детский сад №20 « Колосок» Е.А.Тесленко «29» декабря 2023 г.
---	--

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

(статьи 117 и 119 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановление правительства Белгородской области № 111-пп от 27.05.2005 г. «О порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств областного бюджета»)

№ п/п	Наименование профессий	Кол-во дней допол. отпуска
	За работу с вредными условиями труда	
1	Шеф-повар	7
2	Повар	7
3	Подсобный рабочий	7
	За работу с ненормированным рабочим днем	
1	Заведующий	3
2	Заведующий хозяйством	6

Приложение № 7
к Коллективному договору

ПРИНЯТНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
-----------------	--------------------	-------------------

Общим собранием работников «Детский сад № 20 «Колосок» Протокол от 29.12. 2023 г. №2	Профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок» Протокол от 29.12. 2023г. №13	приказом МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок» от 29.12. 2023 года №129 _____ Д.Н.Шестакова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №20 «Колосок» села Аверино
Губкинского района Белгородской области
длительного отпуска сроком до 1 года

- **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №20 « Колосок» села Аверино Губкинского района Белгородской области длительного отпуска сроком до 1 года, (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №20 « Колосок» села Аверино Губкинского района Белгородской области (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Трудовым кодексом Российской Федерации
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 (ред. от 29.06.2020) «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

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

II. ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- перенести срок длительного отпуска.

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

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

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

2.12. Длительный отпуск может быть разделен на части.

2.13. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 8
к Коллективному договору

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок» / Д.Н.Шестакова/ «29» декабря 2023 г.	Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ « Детский сад №20 « Колосок» Е.А.Тесленко «29» декабря 2023 г.
--	--

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад №20 « Колосок» села Аверино Губкинского района Белгородской области на 2024-2026 годы

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад №20 « Колосок» в лице заведующего Шестаковой Дины Николаевны и первичная профсоюзная организация в лице председателя Тесленко Екатерины Александровны заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024-2026 г.г, администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость, (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность Кол-во работающих, которым улучшены условия труда
1 Организационные мероприятия							
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	Чел.	- - 12	- - 33,0	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	Чел.	- 3 -	- 9,0 -	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н..	3
3	Разработка и издание инструкций, инструктажей по охране труда.	шт	- - -	- - -	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12
2. Технические мероприятия							
1	Установка новых и реконструкция имеющихся	Учреждение	- - -	- - -	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12

	ОТОПИТЕЛЬНЫХ И ВЕНТИЛЯЦИОННЫХ СИСТЕМ, СИСТЕМ КОНДИЦИОНИРОВАНИЯ, ТЕПЛОВЫХ И ВОЗДУШНЫХ ЗАВЕС С ЦЕЛЬЮ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА ПО МИКРОКЛИМАТУ И ЧИСТОТЫ ВОЗДУШНОЙ СРЕДЫ НА РАБОЧИХ МЕСТАХ И В СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ						
2	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	Шт.	12	30,0	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12
3	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Учреждение	1 1 1	2,0 2,0 2,0	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12

4	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	Учреждение	- - -	- - -	2024г 2025г 2026г	Управление образования	50
5	Обслуживание системы пожарной сигнализации	Учреждение	1 1 1	34,430 34,430 34,430	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12
6	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Учреждение	- - -	- - -	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н..	12
7	Перезарядка огнетушителей	Шт.е	4 4 4	1,3 1,3 1,3	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12
8	Испытание пожарных кранов, лестниц, приобретение и испытание диэлектрических перчаток, ковриков и т.п.	Учреждение	1 1 1	2,8 2,8 2,8	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
1	Проведение обязательных предварительны	Чел.	12 12 12	182,0 182,0 182,0	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова	12

	х и периодических медицинских осмотров (обследований)					Д.Н.	
2	Прохождение гигиенического санминимума	Чел.	7 9 7	56,200 34,300 56,200	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12
3	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Учреждение	1 1 1	3000 3000 3000	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	Чел.	5 5 5	1,0 1,0 1,0	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12
2	Обеспечение	Чел.	12	30,0	2024г	Заведующий	12

	работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами			30,0 30,0	2025г 2026г	МБДОУ Шестакова Д.Н.	
5. Мероприятия, направленные на развитие физкультуры и спорта							
1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в т.ч.	Мероприятия	1 1 1	- - -	2024г 2025г 2026г	Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12
	• Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря					Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12
	1.2. Поощрение работников, достигших значительных результатов в спорте и укреплении здоровья			-		Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12
	• Устройств в новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудование игровых и физкультурных залов, площадок			-		Заведующий МБДОУ Шестакова Д.Н.	12

для занятий физкультурой и спортом			
------------------------------------	--	--	--

Приложение № 9
к Коллективному договору

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок» / Д.Н.Шестакова/ «29» декабря 2023 г.	Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ « Детский сад №20 « Колосок» Е.А.Тесленко «29» декабря 2023 г.
--	--

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ

(в соответствии с приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997-н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Наименование профессий и должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
•	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 23 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №977н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	
		плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт./2 года	

•	Помощник воспитателя	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
•	Шеф-повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 122 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №977н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
•	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Пункт 60 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №977н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		При работе в овощехранилищах дополнительно: жилет утепленный	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
Очки защитные от механических воздействий, в том числе с	1 шт.			

		покрытием от запотевания		
		Противоаэрозольные, с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
•	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 32 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №977н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
•	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Противошумные вкладыши (беруши)	определяется документами изготовителя	

Приложение № 10
к Коллективному договору

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок» / Д.Н.Шестакова/ «29» декабря 2023 г.	Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ « Детский сад №20 « Колосок» Е.А.Тесленко «29» декабря 2023 г.		
---	--	--	--

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ

(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№	Должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи	Основание выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (пункты типовых норм и стандарта безопасности труда и иных документов)
•	Помощник воспитателя	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	250 мл/мес.	Пункт 7 приложение №1
		Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл/мес.	Пункт 10 приложение №1
		Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл/мес.	Пункт 2 приложение №1
•	Шеф-повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	250 мл/мес.	Пункт 7 приложение №1
		Работы с дезинфицирующими средствами, работы,	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл/мес.	Пункт 10 приложение №1

		выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды			
•	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	250 мл/мес.	Пункт 7 приложение №1
		Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл/мес.	Пункт 10 приложение №1
•	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	250 мл/мес.	Пункт 7 приложение №1
		Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл/мес.	Пункт 2 приложение №1
		Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл/мес.	Пункт 10 приложение №1

		окружающей среды			
•	Подсобный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	250 мл/мес.	Пункт 7 приложение №1
		Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл/мес.	Пункт 2 приложение №1
		Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл/мес.	Пункт 10 приложение №1
•	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	250 мл/мес.	Пункт 7 приложение №1
		Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл/мес.	Пункт 10 приложение №1
•	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	250 мл/мес.	Пункт 7 приложение №1
		Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл/мес.	Пункт 2 приложение №1

		резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)			
		Работы с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл/мес..	Пункт 10 приложение №1

Приложение №11
к Коллективному договору

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20 «Колосок» / Д.Н.Шестакова/ «29» декабря 2023 г.	Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ « Детский сад №20 « Колосок» Е.А.Тесленко «29» декабря 2023 г.
--	--

Форма расчетного листка

Расчетный листок за 202__ г.				
				Таб№
Подразделение				
Должность				
Категория сотрудника		Кол-во ставок		
Вид исполнения	Основной	Номер исполнения		
Норма времени	д		Отработано	д
Вид начисления/удержания	Параметры	Период	Сумма	
Итого начислено:				
Итого удержано:				
Перечислено:		0,00	К выдаче:	0,00
в т.ч. по расчетам:	Начислено:	Удержано:	Перечислено:	К выдаче:

Расчетный	
Подразделение	
Должность	
Категория сотрудника	
Вид исполнения	Осн
Норма времени	
Вид начисления/удержания	
Перечислено:	
в т.ч. по расчетам:	Начислен