

От работодателя:

От работников:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

Попова Т.В.
Приказ № 18 от « 07 » 11 2024 г.

Бунегина Э.А.
Протокол № 2 от « 07 » 11 2024 г.

М.П.

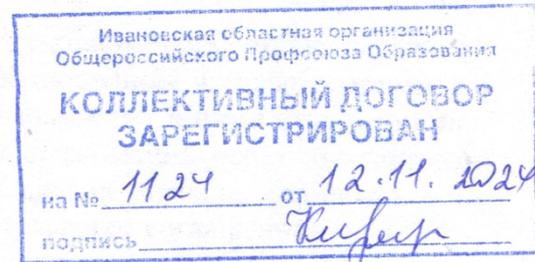


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и
работниками
муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 33»
на 2024 – 2027 годы

Дата вступления в силу
« 07 » 11 2024 г.

Почтовый и юридический адрес организации:
153034, город Иваново, ул. Лакина, дом 6,
телефон 8(4932)42-63-22
e-mail: dou33@ivedu.ru



Данные исполнителя: Попова Татьяна Владимировна
заведующий МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»,
телефон 8(4932)42-63-22
e-mail: dou33@ivedu.ru



г. Иваново

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2024-2027 годы (далее - Договор) заключен с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности образовательной организации (учреждения).

1.2. Договор - правовой акт, основанный на Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законах в действующих редакциях от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании»), Законе Ивановской области от 08.06.2012 № 35-ОЗ «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области» (далее – ОЗ «О правах профессиональных союзов»), Отраслевом соглашении по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области (далее – Областное отраслевое соглашение), городским соглашением между управлением образования Администрации города Иванова и Ивановской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений (далее — Городское соглашение).

1.3. Сторонами Договора (далее – Стороны) являются:

- работники муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33», в лице их полномочного представителя - первичной профсоюзной организации учреждения (далее – Профком), действующей на основании Устава;

- работодатель – муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33» (далее МБДОУ № 33), в лице полномочного представителя – заведующего МБДОУ № 33 (далее – Руководитель), действующего на основании Устава.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии перечисления ежемесячных взносов на счет профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере не менее 0,75% от заработной платы и других доходов, связанных с их трудовой деятельностью (ст. ст. 30, 377 ТК РФ, п.10.2.4. Областное отраслевое соглашение – 1%).

1.5. Стороны согласились с тем, что:

1.5.1. Договор является основным документом социального партнерства, регулирующим социально-трудовые отношения, и признают заключение Договора в учреждении важнейшим условием для развития социального партнерства.

1.5.2. Представители работников и работодателя участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению Договора и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.

Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

1.5.3. Гарантии и компенсации для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора:

- Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта Договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев (ст. 39 ТК РФ).

- 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, соглашением. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной, если иное не будет предусмотрено коллективным договором, соглашением.

- Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство,

подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с настоящим ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

1.5.4. Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и Соглашением. Если такие условия включены в Договор или трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

1.5.5. Работодатель и выборные органы первичной профсоюзной организации могут заключать иные соглашения в соответствии с ч. 10 ст. 45 ТК РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (п. 1.5. Городского соглашения).

1.5.6. Положения Соглашения и Договора, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, применяются с даты вступления их в силу.

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

1.5.8. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров с перечнем конкретных изменений или дополнений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договора. После получения соответствующего предложения одной из сторон переговоры сторон должны быть проведены в течение одного месяца.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются дополнениями и изменениями к Договору, которые являются неотъемлемой частью Договора, и доводятся до сведения работников учреждения.

1.5.9. Стороны социального партнерства обязаны выполнять решения по вопросам, включенным в Договор и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

1.5.10. Стороны не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.5.11. В январе каждого календарного года администрация и председатель профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №и 33» отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств.

1.5.12. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет по труду).

1.5.13. До регистрации в Комитете по труду работодатель осуществляет уведомительную регистрацию Договора в электронной базе Ивановского областного комитета профсоюза образования (г. Иваново, пр. Ленина, д. 92, каб. 43).

1.5.14. Договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр – Руководителю, один – Профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №и 33», один – Комитету по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, один – Ивановской городской организации профсоюза образования.

1.5.15. Текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

Текст Договора, а также изменений и дополнений к нему, размещается на официальном сайте учреждения.

1.5.16. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. (ст. 51 ТК РФ)

1.6. Договор (ст.43 ТК РФ):

1.6.1. заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами;

1.6.2. переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее, чем за три месяца до окончания действия Договора;

1.6.3. действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству;

1.6.4. сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации;

1.6.5. сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности при смене формы собственности организации;

1.6.6. при реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет;

1.6.7. при ликвидации организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью Договора.

1.8. В случае если Стороны не заключили новый Договор на последующий период, они принимают решение о продлении действия коллективного договора (срок - не более трех лет).

1.9. Текст Договора, после уведомительной регистрации в Комитете по труду, а также изменения и дополнения к нему, размещаются на официальном сайте организации (учреждения).

II. Развитие социального партнерства и участие профсоюзной организации в управлении организацией (учреждением)

2.1. В целях развития социального партнерства Стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления учреждением, принципов законности, демократии, информационной открытости и учёта общественного мнения, в том числе с участием Профсоюза.

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

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников организации(учреждения).

2.1.5. Обеспечивать представителям Сторон возможность участия в рассмотрении вопросов, не включённых в Договор, но представляющих взаимный интерес.

2.1.6. Совместно вести работу по созданию положительного микроклимата в организации (учреждении).

2.1.7. Способствовать обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе Управляющего Совета, комиссий, деятельность которых связана с рассмотрением вопросов, касающихся социально-трудовых и экономических прав работников учреждений (комиссии по распределению стимулирующих выплат, комиссии по охране труда, комиссии по расследованию несчастных случаев, комиссии по трудовым спорам, комиссии по проведению СОУТ, и т.д.), в том числе, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников (п.3.15 Городского соглашения).

2.2. Основными формами участия работников в управлении учреждением являются (ст. 53 ТК РФ):

- учет мнения профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» в случаях, предусмотренных Договором, соглашениями;
- проведение профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» планов социально-экономического развития организации (учреждения);
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные учредительными документами учреждения, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.3. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам (ст. 53 ТК РФ):

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профсоюзах», учредительными документами учреждения, Договором, соглашениями.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

2.4. Решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»; аттестация работников, членов профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», на соответствие занимаемой должности, проводится при участии представителей профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» в составе аттестационной комиссии.

2.5. В целях контроля за выполнением Договора:

2.5.1. Стороны на равноправной основе создают комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.5.2. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 10 - дневный срок.

2.5.3. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются комиссией.

2.5.4. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.6. Стороны договорились, что работодатель запрашивает мотивированное мнение профсоюзной организации при:

- принятии локальных нормативных актов, предусмотренных Договором (ст. 8 ТК РФ);
- утверждении должностных инструкций работников
- введении и отмене режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);
- установлении порядка проведения аттестации (ст. 81 ТК);
- проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников (ст. 82 ТК).
- рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза (ст. ст. 82, 373 ТК);
- привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2, 3 ст. 99 ТК РФ (ч. 4 ст. 99 ТК РФ);
- установлении режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);
- определении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ);
- разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
- предоставлении перерыва для отдыха и питания (ст.108 ТК РФ);
- установлении размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);
- привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
- установлении дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ);
- предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ);
- утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установлении системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования) (ст. 135 ТК РФ);
- утверждении формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- установлении размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ);
- установлении размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введении и применении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применении дисциплинарных взысканий и их снятии (ст.ст.193, 194 ТК РФ);
- определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- разработке и утверждении локальных нормативных актов по охране труда (ст. 214 ТК РФ);
- установлении норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам (ст. 221 ТК РФ);
- принятии иных локально-нормативных акты учреждения, касающихся трудовых отношений с работниками.

2.7. Порядок учета мнения выборного органа профсоюзной организации при принятии локальных актов и расторжении трудового договора по инициативе работодателя происходит в соответствии со ст.ст.372, 373 ТК РФ.

2.8. Локальные нормативные акты, принятые работодателем без соблюдения установленного порядка учета мнения представительного органа работников, недействительны и не подлежат применению (ч. 4 ст. 8 ТК).

2.9. Работодатель

2.9.1. Согласно плану-графику осуществляет награждение работников, выдвижение кандидатур на почетные звания с учетом мнения профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» (п.3.1.7 Городского соглашения, п.4.5.4 Областного отраслевого соглашения).

2.9.2. Предоставляет профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» по его запросам информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности и по иным показателям заработной платы, об объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными, региональными и муниципальными органами решений по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.9.3. Способствует рассмотрению в управлении образования Администрации города Иваново вопросов обеспечения работников учреждения местами в общежитиях либо компенсации оплаты за

наём и аренду жилья.

2.9.4. Способствует обеспечению права на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

2.9.5. Обеспечивает условия для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства.

2.9.6. Заблаговременно информирует и учитывает мнение профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» и положения настоящего Договора при подготовке и принятии приказов, распоряжений, касающихся изменений условий и оплаты труда, распределения выплат стимулирующего и компенсационного характера, премирования и других социально-экономических прав, затрагивающих права и интересы работников, а также относящихся к деятельности учреждения в целом.

2.9.7. Принимает меры по предупреждению и разрешению коллективных трудовых споров, используя для этой цели механизм социального партнерства.

2.9.8. В целях обеспечения легитимности государственно-общественного управления учреждением содействует функционированию и развитию первичной профсоюзной организации в учреждении.

2.9.9. Обеспечивает участие представителей профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» при проведении аттестации педагогических работников образовательной организации (учреждения) на соответствие занимаемой должности.

2.10. Профсоюз:

2.10.1. Выступает инициатором заключения Договора в организации (учреждении).

2.10.2. Разрабатывает предложения для включения в Договор.

2.10.3. Осуществляет контроль за выполнением Договора.

2.10.4. Обеспечивает представительство членов Профсоюза в Управляющем совете учреждения и защиту социально-трудовых прав и интересов работников в комиссиях учреждения, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, в том числе в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждении ведомственными наградами.

2.10.5. Оказывает помощь членам Профсоюза, а так же работникам, не являющимся членами Профсоюза, но уполномочившим выборный орган первичной профсоюзной организации на предоставление их интересов в соответствии с действующим законодательством РФ, в вопросах применения трудового законодательства, принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективного договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.10.6. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе организации (учреждения).

2.10.7. Содействует предотвращению в организации(учреждении) коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в Договор.

2.10.8. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, настоящего Договора и иных актов, содержащих нормы трудового права. Проводит профсоюзную экспертизу проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников образовательного учреждения, издаёт информационные бюллетени и разъяснения по вопросам, связанным с социально-трудовыми правами и интересами работников сферы образования.

2.10.9. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников организации (учреждения).

2.10.10. Обеспечивает обсуждение с работодателем вопросов о работе организации (учреждения), внесение предложений по ее совершенствованию, разработке планов социально-экономического развития.

2.10.11. Представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым и экономическим вопросам в соответствии с ФЗ «О профсоюзах», иными законами, Договором, Соглашением.

Защищает работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, установленном пунктом 1.4. настоящего Договора, при

возникновении индивидуальных трудовых споров.

2.10.12. Не организует проведение забастовок и иных акций протеста в отношении социальных партнеров в период действия Договора при условии выполнения взаимных обязательств.

2.11. Ответственность сторон социального партнерства (ст.ст. 54, 55 ТК РФ):

2.11.1. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного Договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

2.11.2. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

2.11.3. Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны совместно:

3.1.1. Обеспечивают права работников на соблюдение работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействуют предупреждению, выявлению и устранению нарушений социально - трудовых прав работников учреждения.

3.1.2. Обеспечивают проведение государственной политики в области занятости, подготовки, повышения квалификации работников, переподготовки и опережающего профессионального обучения высвобождаемых работников.

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

3.2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора, заключенного в письменной форме.

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения, или по соглашению Сторон с категориями работников, указанных в статье 59 ТК РФ.

3.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, учетом примерной формы трудового договора с работником муниципального учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р в действующей редакции) и Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

В трудовой договор с педагогическим работником, учителем включается как нормируемая часть, так и другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, предусмотренная его должностными обязанностями и квалификационными характеристиками.

3.2.3. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Соглашения, Договора, Устава и иных локальных актов учреждения.

3.2.4. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Договором, отраслевыми Соглашениями являются недействительными и не могут применяться.

3.2.5. Работники учреждения, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору педагогическую работу без занятия штатной должности в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической нагрузки указанным лицам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.2.6. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров, в которых конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

3.2.7. Работодатель своевременно уведомляет работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключает дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

3.2.8. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом организации (учреждения), правилами внутреннего трудового распорядка, Договором, а также иными локальными нормативными актами организации (учреждения), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в течение трех дней со дня фактического начала работы (п. 4.4.2. Городского соглашения).

3.3.3. Допускать изменения по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, только по согласованию с выборным профсоюзным органом (п.4.4.5 Областного отраслевого соглашения, п.4.3.2. Городского соглашения).

3.3.4. Производить выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора (п. 4.4.2. Городского соглашения, п. 4.5.4. Областного отраслевого соглашения).

3.3.5. Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Ивановской области, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера выплат стимулирующего характера, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

3.3.6. При принятии решения по сокращению численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками информировать Профсоюз не менее чем за

2 месяца, а также информировать Профсоюз, Комитет по труду не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждения, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников. При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация образовательного учреждения с численностью работников 15 и более человек;
- увольнение 10 и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

3.3.7. Не допускать

- увольнения работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ);

- увольнения работников, являющихся членами профсоюза, без соблюдения процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ч. 2 ст. 82 ТК РФ);

- расторжения трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения (ст.261 ТК РФ);

- расторжения трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (ст.261 ТК РФ);

- увольнения работников предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и городской организации профсоюза образования не менее, чем за 2 месяца (ч.8 ст.8.7 Областного отраслевого соглашения - рекомендация).

3.3.8. Обеспечить направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

3.4. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо условий, предусмотренных ст.179 ТК РФ, обладают: работники предпенсионного возраста (не более чем за пять лет до пенсии) (п.4.5.4. Областного отраслевого соглашения); педагогические работники – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные - если оба супруга работают в образовательных учреждениях; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе (п. 4.4.3 Городского соглашения).

3.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к выполнению таких работ допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

В конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

- ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).

3.5.1. На основании Федерального закона от 6 апреля 2024 г. N 70-ФЗ "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации работодатель не вправе расторгнуть трудовой договор с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя в течение 1 года с момента гибели (смерти) ветерана (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 336 настоящего Кодекса).

3.6. Стороны согласились с тем, что в целях повышения престижа педагогических профессий работники принимают участие во всероссийских, областных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства среди педагогических и других работников.

3.7. Стороны отмечают, что:

3.7.1. Аттестация кандидатов на должность руководителей образовательных организаций и педагогических работников проводится в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона №

273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», (далее - Порядок аттестации), а также нормативными правовыми актами Департамента образования, нормативными актами учредителей муниципальных образовательных организаций и областным отраслевым Соглашением (п. 4.6.1. Областного отраслевого соглашения).

3.7.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Представление в аттестационную комиссию на работника - члена Профсоюза согласовывается, в том числе с профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33».

3.7.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.7.4. Аттестационная комиссия образовательной организации (учреждения) уведомляет представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации о дате проведения аттестации педагогического работника.

3.7.5. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных п. 22 Порядка проведения аттестации.

3.7.6. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, может не проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

3.7.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (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. Если такой перевод невозможен, работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 части первой статьи 81 ТК РФ (п. 4.6.6. Областного отраслевого соглашения).

3.7.8. В случае принятия работодателем решения, указанного в п. 3.7.6 настоящего Договора, на педагогического работника распространяются гарантии, предусмотренные статьями 81, 261 ТК РФ.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ в судебном порядке (п. 4.6.7. Областного отраслевого соглашения).

3.7.9. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Департаментом образования Ивановской области.

3.7.10. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию, на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

3.7.11. Аттестационная комиссия Департамента образования Ивановской области после рассмотрения заявлений педагогических работников о проведении аттестации на установление той же самой квалификационной категории устанавливает заявленную квалификационную категорию на основании личного вклада в развитие образования, документов, в соответствии с перечнем, установленным приказом Департамента образования Ивановской области следующим педагогическим работникам:

- имеющим государственные награды, отраслевые награды, звания («Народный...», «Заслуженный...», «Почетный работник... Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник образования Ивановской области»);

- имеющим ученые степени по профилю работы;

- победителям, призерам, лауреатам международных, всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства, в соответствии с перечнем, установленным приказом Департамента образования Ивановской области по согласованию с Профсоюзом;

- проходящим аттестацию в третий и более раз с целью установления той же квалификационной категории по той же должности (п.4.6.8. Областного отраслевого соглашения).

3.7.12. Аттестационная комиссия Департамента образования после рассмотрения заявлений педагогических работников о проведении аттестации устанавливает заявленную квалификационную категорию (при условии подачи указанных заявлений в течение 24 месяцев со дня вынесения решения об итогах конкурса):

- победителям, призерам, лауреатам международных, всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства с учетом конкурсных материалов;

- победителям муниципальных конкурсов профессионального мастерства с учетом конкурсных материалов (п. 4.6.8. Областного отраслевого соглашения).

3.7.13. В случае отказа аттестационной комиссии Департамента образования в установлении высшей квалификационной категории по результатам аттестации педагогический работник вправе подать заявление о проведении аттестации в целях установления первой квалификационной категории в установленном порядке.

3.7.14. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории по другой должности.

3.7.15. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, сохраняются в течение срока их действия во всех образовательных организациях Ивановской области, в том числе:

- а) при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации, преподаваемого предмета (дисциплины);

- б) при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- в) при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы (согласно приложению № 5 к Договору).

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, педагог может обратиться в комиссию по трудовым спорам, созданную в образовательной организации, с просьбой о разрешении конфликта.

3.7.16. Работодатель обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах, обеспечивает замену занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания, создает условия для подготовки электронного портфолио).

3.7.17. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо его расторжения по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (п. 3 статьи 81 ТК РФ), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или ему установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.7.18. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

3.8. Профсоюз:

3.8.1. Осуществляет общественный контроль за:

- соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства об охране труда;

- обеспечением занятости работников учреждения, приемом и увольнением, предоставлением льгот и компенсаций;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

- своевременностью выплаты заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

- предоставлением работникам основных ежегодных, дополнительных, учебных и других отпусков и своевременную их оплату.

3.8.2. Принимает меры по недопущению требований от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8.3. Оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.8.4. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

3.8.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

IV. Оплата труда

4.1. Стороны совместно способствуют совершенствованию условий труда и системы оплаты труда.

4.2. При регулировании вопросов оплаты труда работников организации (учреждения) Стороны исходят из того, что порядок и условия оплаты труда работников учреждений регулируются в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ивановской области и города Иванова с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на очередной год;

- правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28.06.2018 № 26-п, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П;

- размера минимальной заработной платы в Ивановской области, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ивановской области на 2020 – 2025годы (ред. от 29.12.2022.)

4.3. Стороны признают необходимость:

- разработки и внедрения на локальном уровне системы оплаты труда, включающих четкие, понятные критерии и показатели качества и количества эффективности деятельности работника, связанные с показателями эффективности деятельности учреждения в целом, а также качеством оказываемых им услуг;

- присутствия в Положении об оплате труда и иных локальных нормативных актах учреждения, устанавливающих систему оплаты труда минимальных окладов (ставок) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) (Доп. согл. №1 к Городскому соглашению), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.4. Стороны считают необходимым:

4.4.1. Проводить совместно мониторинг средней заработной платы работников учреждения, соотношение величин в структуре заработной платы, соотношение средней заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера к средней заработной плате других работников учреждения. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами. По итогам мониторинга разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда.

4.4.2. Совершенствовать критерии оценки качества работы всех категорий работников учреждения для определения размера стимулирующих выплат.

4.4.3. В целях снятия социальной напряженности информировать коллектив работников на общем собрании работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах (Доп. согл. №1 к Городскому соглашению).

4.5. Работодатель

4.5.1. Разрабатывает Положение об оплате труда работников организации (учреждения), утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов (приложение № 2 к Коллективному договору).

4.5.2. Включает в Положение сведения об установленном учредителем предельном уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (Доп. согл. №1 к Городскому соглашению).

4.5.3. Предусматривает в Положении об оплате труда работников учреждения регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

- принятых федеральных, региональных, муниципальных нормативных правовых актов о системе оплаты труда, Соглашений;

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

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

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

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- создания условий для поощрения работников в зависимости от активного участия в управлении образовательным учреждением, общественной жизни и их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых областным бюджетом на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения реального уровня содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;
- возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к достижению доли условно постоянной части заработной платы работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре их заработной платы не ниже 70% (Доп. согл. №1 к Городскому соглашению);
- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- определения размеров выплат компенсационного или отдельных выплат стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);
- определения стимулирующих выплат к должностным окладам (ставка заработной платы) педагогических работников либо дополнительных дней отдыха за осуществление педагогическими работниками разработки рабочих программ;
- обеспечения поддержки молодых педагогических кадров определяя механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет педагогической работы.

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.5.5. Для обеспечения уровня реального содержания заработной платы работнику производит индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретные размеры доплат устанавливаются в Положении о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены, снижены и (или) ухудшены без обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или государственной экспертизы условий труда (ст. 219 ТК РФ).

4.7. Переработка рабочего времени всех работников образовательных учреждений, в том числе воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой (п.5.6. Городского соглашения, п. 5.7. Областного отраслевого соглашения).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. (ст. 152 ТК РФ).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

4.8. Осуществляет оплату труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 154 ТК РФ).

4.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

4.10. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может:

4.10.1. Устанавливать оплату труда педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 5 к Договору (приложение №1 к областному соглашению), а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) (п.5.10.1 Областного отраслевого соглашения).

4.10.2. Работодателям с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации сохранять работнику оплату труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категорией в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на два года;
- не менее чем за один год - до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- не менее чем на 1 год - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого на срок до одного года. (п. 5.10.2 Областного отраслевого соглашения)

4.10.3. Устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период (п.4.5.9 Городского соглашения):

- составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения.

4.10.4. Сохранять за педагогическими работниками оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи им заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории (п. 5.10.3 Областного отраслевого соглашения).

4.11. Стимулирующие выплаты работникам распределяются по результатам труда (в т.ч. премии) комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом мнения профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» по представлению руководителю учреждения аналитической информации о показателях деятельности работников.

4.11.1. Специальная комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников избирается на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33». Порядок рассмотрения комиссией учреждения вопроса о стимулировании работников, выделении материальной помощи устанавливается соответствующими положениями.

4.11.2. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется индивидуально для каждого работника.

4.11.3. Руководитель обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга.

4.11.4. Приказы об установлении стимулирующих выплат (в т.ч. премий) издаются с учетом мнения профсоюза в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

4.12. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях в соответствии с тарификацией.

4.13. Оплата труда педагогических работников за работу в периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников во время карантин, отмены занятий по погодным условиям или иных стихийных бедствий, производится в полном объеме.

4.14. Считать наполняемость дошкольных групп, исчисляемую исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (воспитанника), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН 2.4.3648-20) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ (п.5.12.7 Областного отраслевого соглашения - рекомендация).

4.15. Заработная плата

4.15.1. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную ТК РФ и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

4.15.2. Работодатель обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями, Договором и трудовыми договорами.

4.15.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: «20» - выплата за первую половину текущего месяца; «5» - выплата за вторую половину прошедшего месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

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

4.15.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.15.5. Расчет средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии со статьей 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы в действующей редакции».

4.15.6. Работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

4.15.7. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода на банковскую карту, указанную в заявлении работника.

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

Работодатель обязуется провести организационную работу по открытию работниками лицевых счетов в кредитной организации на наиболее выгодных для работников условиях.

4.15.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

4.15.9. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм(ст.236 ТК РФ).

4.15.10. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ заработная плата сохраняется в полном размере.

4.15.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.15.12. Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст.157 ТК РФ.

4.16. Работодатель осуществляет полную и своевременную уплату налогов и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды, не допускают образования задолженности по заработной плате.

4.17. Профсоюз:

4.17.1. Участвует в установлении систем оплаты труда.

4.17.2. Осуществляет контроль за:

- соблюдением работодателем трудового законодательства, в том числе по ликвидации задолженности по заработной плате и уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

- своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой

4.17.3. Взаимодействует с государственными органами надзора и контроля по вопросам исполнения работодателем трудового законодательства и настоящего Договора.

4.17.4. Участвует в работе комиссий учреждения по распределению стимулирующих выплат.

V. Рабочее время и время отдыха

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

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических

работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» в действующей редакции.

5.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка, (приложение № 1к Договору). Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, а также Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному распоряжению руководителя образовательной организации, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.3. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

5.4. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа профкома.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей до 14 лет, родителя, имеющего одного ребенка в возрасте до 14 лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом, а так же работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

5.7. Работодатель предусматривает в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ). Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

5.8. Производственные совещания (инструктажи, педагогические часы и др. мероприятия) проводятся администрацией учреждения по мере необходимости (с 13.30, продолжительность мероприятий не более 75 мин.). Работники извещаются об этом заранее.

5.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

5.10. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

5.10.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

5.10.3. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательной организации, руководителей структурных подразделений и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.10.4. Работникам, условия труда которых по результатам проведения специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 9 к Договору).

5.10.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня (*не менее трех календарных дней*).

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.10.6. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам до истечения шести месяцев работы (в первом году работы), его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.10.7. 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 исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

5.10.9. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

5.10.12. 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

восемнадцати 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 ТК РФ)(ст.126 ТК РФ).

5.10.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.10.14. По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется ему в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у этого работодателя.

5.10.15. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ).

5.11. Стороны договорились:

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

5.11.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.11.3. Руководителям и работникам с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника – 1 календарный день;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- рождение ребенка - 1 календарный день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 календарных дня;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 2 календарных дня в год в удобное для работника время;
- председателю первичной организации профсоюза – 4 календарных дня;
- уполномоченным по охране труда профсоюза – 2 календарных дня;
- родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения - 1 календарный день.

Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску (либо по согласованию сторон предоставляется в иное время).

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков.

5.11.4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается(ст. 263 ТК РФ.)

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

5.11.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

5.12. Педагогическим работникам организации предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением учреждения «О порядке предоставления педагогическим работникам организации длительного отпуска сроком до одного года», разработанного в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (в действующей редакции).

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель:

6.1.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются соответствующим Положением (приложение № 5 к Положению об оплате труда).

6.1.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя. (ст.187 ТК РФ).

6.1.3. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

6.1.4. Сохраняет за работниками средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст.185 ТК РФ).

6.1.5. Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со ст.186 ТК РФ.

6.1.6. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

6.1.7. Представляет в соответствующий орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о работающих у него застрахованных лицах в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

6.1.8. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивает компенсацию за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещает расходы, связанные с их использованием. Размер

возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме (ст.188 ТК РФ).

6.1.9. Перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы. Конкретные размеры отчислений устанавливаются коллективным договором или отдельным соглашением (п. 9.6.3. Областного отраслевого соглашения).

6.1.10. При сокращении численности или штата работников образовательных учреждений преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо условий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, предоставляют работникам:

- совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях по профилю работы, независимо от их обучения на бесплатной или платной основе;
- имеющим почетные звания, награжденным ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;
- работникам, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 5 лет;
- членам одной семьи, супругам, работающим в одном образовательном учреждении;
- впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;
- совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях на основании ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

6.2. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, Соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству в полном объеме (ст. 287 ТК РФ).

VII. Охрана труда и здоровья работников

7.1. Стороны совместно:

7.1.1. Рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1.2. Обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

7.1.3. Создают комиссию по вопросам охраны труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, организуют их работу в соответствии с Положением о комиссии, разработанным в организации. (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 №650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»)

7.1.4. Ежегодно разрабатывают и рассматривают выполнение Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней. (приложение № 6 к Договору).

7.1.5. Взаимодействуют по проведению специальной оценки условий труда работников, в том числе на вновь организованных рабочих местах.

7.1.6. Обеспечивают включение представителей Профсоюза (председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив) в состав комиссии по оценке готовности образовательных организаций к новому учебному году.

7.1.7. Осуществляют контроль за:

а) за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

б) предоставлением гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в образовательных организациях;

в) обучением работников и проверкой знаний требований охраны труда.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

7.2.2. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда. (Приказ Министерства труда и социальной защиты от 29.10.2021 №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»)

7.2.3. Принимает меры к организации безопасного рабочего места. (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места»)

7.2.4. Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков. (ст.218 ТК РФ, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.12.2021г. №926 «Рекомендации по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и снижению уровней таких рисков.», приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 г. N 36 «Рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей»).

7.2.5. Организует разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

7.2.6. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

7.2.7. Обеспечивает

- приобретение за счет собственных средств и выдачу прошедших подтверждение соответствия в установленном порядке средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с установленными нормами;

- оснащение средствами коллективной защиты.

Список профессий и должностей на получение средств индивидуальной защиты, порядок и нормы выдачи определяется Приложением №7 к Коллективному договору.

Список профессий и должностей на получение смывающих средств, порядок и нормы выдачи определяется Приложением № 8 к Коллективному договору.

7.2.8. Принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в соответствии со статьей 223 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 года N 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, специалиста по охране труда, имеющего соответствующее образование, их функции осуществляют руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

7.2.9. Организует обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

Вновь назначенный руководитель учреждения обязан пройти обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. (Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»)

7.2.10. Обеспечивает разработку правил и инструкций по охране труда исходя из должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы. (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»)

7.2.11. Организует проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 214 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.2.12. Обеспечивает подачу декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда. (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ, приказ

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2021г. №406н «О форме и Порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, Порядке формирования и ведения деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда»)

7.2.13. Обеспечивает прохождение работниками:

-обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) (ст. 220 ТК РФ) в т.ч. углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными (особо вредными), опасными (особо опасными) условиями труда в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020.

- обязательных психиатрических освидетельствований педагогических работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

7.2.14. Освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;
- достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;
- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

7.2.15. Информировывает работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ. (Ст.214 ТК)

7.2.16. Обеспечивает расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст.227-231 ТК РФ;

7.2.17. Осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. (Ст. 226 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021г. №632н «Рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников»)

7.2.18. Исключает применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 №629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

7.2.19. Обеспечивает образовательные организации аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 №1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам», а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.2.20. Создает условия для организации отдыха и питания работников.

7.2.21. Обеспечивает рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

7.2.22. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка уполномоченных лиц и внештатных инспекторов Профсоюза по охране труда для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц должно составлять 16 рабочих часов.

7.2.22. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, обязательные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников из всех источников финансирования.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняются в ежегодном Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, разработанном в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

7.2.23. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и количества профессиональных заболеваний согласно, перечня, установленного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

7.2.24. Согласовывает мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в т.ч. работников сторонних организаций с организацией, осуществляющей производство работ (оказание услуг) на территории образовательной организации. (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021г. №656н «Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица)»)

7.2.25. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсации, установленные ст.92,117,147 ТК РФ.

7.2.26. Обеспечивает ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

7.3. Профсоюз:

7.3.1. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

7.3.2. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.3.3. Разрабатывает предложения по профилактике несчастных случаев и повреждения здоровья работников на производстве.

7.3.4. Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве.

7.3.5. Проводит разъяснительную работу среди работников в образовательных организациях по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

7.3.6. Защищает права и законные интересы членов Профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

7.3.7. Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу во вредных и особых условиях труда.

7.3.8. Организует проведение проверок состояния условий и охраны труда в образовательных организациях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и соглашением.

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

7.3.10. Осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации.

VIII. Защита социально-трудовых прав молодежи

8.1. Стороны совместно:

8.1.1. Считают приоритетным следующие направления по реализации молодежной

политики в учреждении:

- проведение работы с молодежью с целью привлечения, адаптации и закрепления их в учреждении;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- привлекают молодых педагогов к активному участию в различных формах государственно-общественного управления;
- развитие творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности.

8.1.2. Содействуют созданию и работе Совета молодых специалистов в учреждении.

8.2. Руководитель:

8.2.1. Способствует оказанию помощи молодым специалистам в реализации их общественно-полезных инициатив и интересов.

8.2.2. В соответствии с Постановлением Администрации города Иванова от 11.11.2022 № 1823 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» в рамках реализации специальной подпрограммы «Поддержка молодых специалистов» предоставляет ежемесячные и единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера молодым специалистам учреждений:

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера молодым специалистам с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;
- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на повышение квалификации молодых специалистов.

8.2.3. Способствует развитию наставничества, закреплению наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами. Предусматривает доплату наставникам, которая выплачивается из фонда экономии заработной платы.

8.2.4. Способствует повышению квалификации молодых работников, повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

8.2.5. Создает условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов.

8.3. Профсоюз:

8.3.1. Вносит предложения администрации учреждения по вопросам защиты трудовых прав и социальной поддержки молодежи.

8.3.2. Проявляет внимание к социально-экономическим проблемам молодежи и добиваются их решения.

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

8.3.4. Способствует участию молодежи в культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятиях учреждения, городской и областной организаций профсоюза образования.

IX. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, выборного профсоюзного органа определяются Трудовым кодексом РФ, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Федеральным законом «О профсоюзах», Областным законом «О правах профессиональных союзов», Соглашением и Договором.

9.2. Работодатель:

9.2.1. Способствует функционированию и развитию первичной профсоюзной организации в учреждении, соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует ее деятельности и не допускают случаев нарушения прав Профсоюза, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

Обеспечивает условия для уставной деятельности первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33».

9.2.2. Предоставляет первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»:

- необходимое помещение для работы выборного профсоюзного органа и проведения профсоюзных собраний;
- оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, а также возможность создания электронной страницы Профсоюза на сайте учреждения;
- необходимые нормативные документы.

9.2.3. Не препятствует работникам аппарата городской и областной организаций профсоюза, представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения, где работают члены Профсоюза, с целью получения информации и осуществления контроля за выполнением трудового законодательства, устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии со ст. ст. 11, 17 ФЗ «О профсоюзах» для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Способствует формированию в образовательной организации (учреждении) с участием выборных профсоюзных органов системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. (п. 3.8.3. Областного отраслевого соглашения).

9.2.5. Предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания.

9.2.6. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, согласно Положению о порядке уплаты, распределения, учета членских профсоюзных взносов в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ.

9.2.7. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячное перечисление на счет городской профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые определил профком и закрепил в Договоре.

9.2.8. Содействует профсоюзным органам в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.2.9. Своевременно рассматривает обращения, заявления, предложения, представления профсоюзных органов и дает мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщает первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» о результатах рассмотрения и принятых мерах.

9.2.10. По требованию профсоюзных органов обязан расторгнуть трудовой договор (контракт) с должностным лицом, при нарушении им законодательства о профсоюзах, невыполнении своих обязательств по Договору, соглашению.

9.2.11. Доводит до сведения председателя профсоюзной организации информацию, полученную в его адрес на электронную почту учреждения, от горкома профсоюза образования.

9.2.12. Включает членов первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» в состав Управляющего совета, комиссий организации (учреждения) по стимулированию работников, тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, расследованию несчастных случаев, социальному страхованию и др.

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

9.3.1. Увольнение по инициативе работодателя председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», не освобожденных от основной работы, допускается в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Увольнение по п. 2, 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия президиума городской организации профсоюза образования, а увольнение по основанию, предусмотренному п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ допускается только с учетом мотивированного мнения президиума городской организации профсоюза образования.

9.3.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по 2,3,5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

9.3.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п. 2,3,5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

9.3.4. 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 подразделениях образовательных организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в образовательной организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в образовательной организации - 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 (п.10.5.1. Областного отраслевого соглашения).

9.3.5. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в учреждении совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

9.3.6. Председатель первичной организации профсоюза, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, внештатный правовой и технический инспектор труда, уполномоченные по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, 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 работников и на, время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц 16 рабочих часов.

9.3.7. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения, и принимается во внимание при поощрении работников, при разработке положений о стимулирующих выплатах за эффективное выполнение определенных обязанностей в рамках социального партнёрства.

9.3.8. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в общественно-государственном управлении образовательными учреждениями установить стимулирующие выплаты:

- председателю первичной профсоюзной организации в размерах 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (ст.ст.31,37 ТК РФ) - 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 377 ТК РФ);

- уполномоченному по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда, 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 53 ТК РФ).

9.3.9. 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 Договора(п. 10.10 Областного отраслевого соглашения).

9.4. Органы Профсоюза вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, Соглашением.

9.5. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатель несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ст. 378 ТК РФ.

Х. Контроль за выполнением Договора

10.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами Договора и их представителями, а также Комитетом по труду.

Текущий контроль за выполнением Договора осуществляет комиссия по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в порядке, установленном сторонами Договора.

10.2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации, необходимой для

ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом (ст.ст. 54,55 ТК РФ).

10.3. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

10.4. Споры, возникающие между Сторонами Договора при его реализации, подлежат урегулированию путем переговоров или разрешаются в судебном порядке.

XI. Перечень приложений к коллективному договору

Приложения к Коллективному Договору:

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

Приложение № 2 Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

Приложение № 3 Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

Приложение № 4 Положение о порядке предоставления педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» длительного отпуска сроком до одного года

Приложение № 5 Таблица соответствия должностей

Приложение № 6 План мероприятий по улучшению в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков

Приложение № 7 Нормы и перечень выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» с учетом идентифицированных опасностей, результатов специальной оценки условий труда и оценке рисков, санитарных норм и правил

Приложение № 8 Нормы и перечень выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» с учетом идентифицированных опасностей, результатов специальной оценки условий труда и оценке рисков, санитарных норм и правил

Приложение № 9 Перечень гарантий и компенсаций работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (доплаты за ВУ, + отпуска за ВУ)

Приложения к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»:

Приложение № 3 Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

Приложение № 4 Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

Приложение № 5 Положение о порядке предоставления материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33».

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Бунегина Э.А.
Протокол № __ от « __ » _____ 20 __ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Попова Т.В.
Приказ № __ от « __ » _____ 20 __ г.

М.П.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад

комбинированного вида № 33»

Иваново, 2024 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33» (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательная организация - дошкольная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов². Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

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

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

¹Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 16 ноября 2009 г. № 869 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

² Коллективным договором образовательной организации может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается

сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ (если иное не установлено Трудовым кодексом, другими федеральными законами):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя организации не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в РФ»).

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

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

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

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

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

2.1.17. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом, иным федеральным законом информация (ст. 66.1 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, 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.

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

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

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

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

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательной деятельности в организации (сокращение количества групп и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

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

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

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

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

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч. 5 ст. 84.1 ТК РФ).

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

2.4.16. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

2.14.17. На основании Федерального закона от 6 апреля 2024 г. N 70-ФЗ "О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации работодатель не вправе расторгнуть трудовой договор с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя в течение 1 года с момента гибели (смерти) ветерана (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 336 настоящего Кодекса).

2.5. «Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации»:

2.5.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.2. 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 ст. 351.7 ТК РФ

2.5.3. 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).

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

2.5.5. 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).

2.5.6. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с ст. 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.5.7. 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.

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

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

2.5.10. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п.13.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.11. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

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

3.2.6. 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;

3.2.7. незамедлительно сообщить 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).

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право на:

3.3.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

3.3.5. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если

работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.3.6. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.8. участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.3.9. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.10. объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.11. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.3.13. сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3.3.15. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.16. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.3.17. досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.3.19. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,

обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

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

3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) и других участников образовательных отношений;

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

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

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

3.4.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

3.4.10. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.11. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.12. соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Педагогическим работникам запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.6. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях образовательной организации и на ее территории запрещается:

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

3.7. Работодатель имеет право:

3.7.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.7.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.7.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.7.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

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

3.7.6. принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

3.7.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

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

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

3.8. Работодатель обязан:

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

3.8.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.8.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.8.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

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

3.8.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

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

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

3.8.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.8.16. 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,

3.9. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

3.9.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

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

деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.9.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

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

3.9.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

3.9.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Режим работы МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»: с 7.00 до 19.00

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения³.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

-36 часов в неделю - старший воспитатель, воспитатель групп общеразвивающей направленности, педагог - психолог;

- 30 часов в неделю - инструктор по физической культуре;

- 25 часов в неделю - воспитатель групп компенсирующей направленности;

- 24 часа - музыкальный руководитель;

- 20 часов - учитель - логопед.

4.1.4. Выполнение педагогической работы воспитателями, музыкальными руководителями и другими педагогическими работниками МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы.

4.1.5. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием непосредственно образовательной деятельности, составленным с соблюдением санитарно-гигиенических норм, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁴;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

4.1.7. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

Должность	Режим работы	Перерыв на обед	Норма часов в неделю
Заведующий	8.00 – 16.30 Вт. 10.00 – 18.30	30 мин.	40 часов
Заведующий хозяйством	8.00 – 16.30	30 мин.	40 часов
Старший воспитатель	08:30 - 15:42	30 мин.	36 часов
Музыкальный руководитель	8:00 - 13:18	30 мин.	24 часа
Учитель - логопед	09.00-13.30	30 мин.	20 часов
Педагог - психолог	08.00 - 15.42	30 мин.	36 часов
Инструктор по физической культуре	08.00 – 14.30	30 мин.	30 часов
Учебно - вспомогательный и обслуживающий персонал	8.00 – 16.30	30 мин.	40 часов
Дворник	06:00 - 14:30	30 мин.	40 часов

4.1.8. Режим работы сотрудников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Ст. 103 ТК РФ).

Должность	1 смена	2 смена	Норма часов в неделю
Воспитатель групп общеразвивающей направленности	7.00 – 14.12	11.48 – 19.00	36 часов
Воспитатель группы компенсирующей направленности, комбинированной направленности	8.00 – 13.00	13.00 – 18.00	25 часов
Повар	6.00 – 14.00	11.00 – 19.00	40 часов

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие⁵.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁶.

⁴Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

⁵График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междуменного отдыха и др.

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.12. С учетом условий работы в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» в целом или при выполнении работы для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года⁷.

4.1.13. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации⁸.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.14. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)⁹:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.15. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

⁶В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

⁷ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

⁸В исключительных случаях в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

⁹ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 по 13.00.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней
 - заведующий хозяйством, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал;
- б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно Приложению № 9 к Коллективному договору; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2.7. Педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня - заведующий, воспитатель групп общеразвивающей направленности, старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог - психолог, инструктор по физической культуре;
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней - воспитатель группы компенсирующей и комбинированной направленности, учитель - логопед, учитель - дефектолог.

4.2.8. Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением о порядке предоставления работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 4 к Коллективному договору).

4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

4.2.14. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.18. Работодатель, на основании письменных заявлений работников, освобождает их от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации:

- работников, не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;
- работников, достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;
- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель с учетом мнения профкома применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений¹⁰:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой ДОО.

5.2. Поощрения объявляются приказом руководителя МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

¹⁰Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Бунегина Э.А.
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Попова Т.В.
Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33»

Иваново, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33» - (далее Положение) разработано в соответствии:

- постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» (в редакциях действующих постановлений);

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми и материальными ресурсами образовательной организации.

1.2. Основные понятия:

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (Далее ПКГ), либо фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат по должностям, не отнесенных к ПКГ.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной ПКГ, за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) - размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы).

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Руководителям образовательных организаций стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются управлением образования администрации города Иванова.

2. Порядок расчета заработной платы работников муниципальных образовательных организаций (учреждений)

2.1. Заработная плата работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням в составе профессиональных групп или к должностям, не отнесенным к ПКГ;

- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (приложение № 1 к настоящему Положению);

- установление размеров должностных окладов по должностям, не отнесенным к ПКГ;

- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера.

2.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной

нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.1.2. Руководитель образовательной организации (учреждения):

- проверяет документы в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических и других работников, исчисляет их заработную плату;
- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации(учреждении) помимо основной работы, тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации (учреждения).

2.2. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням

ПКГ должностей педагогических работников определяются по формуле:

$$Ст = Мо \times Кк + Кн, \text{ где:}$$

Ст - должностной оклад педагогического работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Кк - коэффициент квалификации;

Кн – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Значения коэффициентов представлены в приложении № 2 к настоящему Положению

2.3. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для педагогических работников, в том числе для отдельных педагогических работников (педагогов дополнительного образования, воспитателей, музыкальных руководителей и др.), с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются по формуле:

$$О = Мо \times Кк + Кн, \text{ где:}$$

О - должностной оклад работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Кк - коэффициент квалификации;

Кн – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.4. Заработная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, ПКГ общеотраслевых профессий рабочих или по должностям, не отнесенным к ПКГ, определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Зп = О + К + С, \text{ где:}$$

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.5. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений соответствуют минимальным окладам по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений.

Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих соответствуют минимальным окладам по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих.

Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общеотраслевых профессий.

2.6. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.7. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данной организации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

2.8. Заработная плата руководителей организаций(учреждения), их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$$Зп = О + К + С, \text{ где:}$$

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики образовательной организации (групп);

С - стимулирующие выплаты.

2.9. Условия оплаты труда руководителей образовательных организаций (учреждений) устанавливаются в трудовом договоре, заключенном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада руководителя образовательной организации (учреждения) определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости образовательной организации(учреждения).

2.10. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей организаций (учреждений) .

2.11. С учетом условий труда руководителю организации (учреждения) и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей организаций (учреждений), их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются: руководителю организации (учреждения) - управлением образования Администрации города Иванова; заместителям руководителя и главному бухгалтеру - руководителем организации(учреждения).

2.13. Управление образования Администрации города Иванова устанавливает руководителю образовательной организации (учреждения) выплаты стимулирующего характера по результатам достижения показателей эффективности деятельности организации (учреждения) и ее руководителя.

Показатели эффективности деятельности организации (учреждения) и работы ее руководителя утверждаются управлением образования Администрации города Иванова.

В качестве показателей эффективности работы руководителя организации (учреждения) в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области).

В качестве показателей эффективности работы руководителя организации (учреждения) по решению управления образования Администрации города Иванова устанавливается рост средней заработной

платы работников организации (учреждения) в отчетном году по сравнению с предыдущим годом без учета повышения размера заработной платы.

2.14. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителям муниципальных образовательных организаций(учреждений) в пределах средств фонда оплаты труда.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера определяются в соответствии с положением о порядке и условиях выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33», соответствующего трудовому законодательству Российской Федерации.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

Порядок и условия выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33».

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель организации (учреждения) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Оплата труда педагогических работников устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Для педагогических работников образовательных организаций может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях.

5.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника организации (учреждения), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику организации (учреждения) производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

5.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Штатное расписание образовательной организации (учреждения) утверждается руководителем организации (учреждения) и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данной организации (учреждения).

5.7. Численный состав работников образовательной организации (учреждения) должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

5.8. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных автономных учреждений формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальным бюджетным, автономным учреждениям города Иванова из бюджета города Иванова, и средств от

приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5.9. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии со ст.139 ТК РФ.

5.10. В соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 11.11.2022 № 1823 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий»

в рамках реализации специальной подпрограммы «Поддержка молодых специалистов» производится выплаты компенсационного характера молодым специалистам образовательной организации:

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера молодым специалистам в размере 2500 руб. с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;

- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы - 15,0 тыс. руб., по окончании второго года работы - 20,0 тыс. руб., по окончании третьего года работы - 25,0 тыс. руб.) с целью компенсации расходов на повышение квалификации молодых специалистов.

5.11. Право на получение выплат имеют граждане Российской Федерации в возрасте до 30 лет, принятые на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, подведомственное одному из исполнителей Программы, не более чем через три года после окончания высшего профессионального или среднего профессионального учебного заведения на должности, имеющие код категории "2" в соответствии с "Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов", утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (в действующих редакциях).

5.12. Не имеют основания на получение муниципальных выплат компенсационного характера, предусмотренных подпрограммой «Поддержка молодых специалистов», лица, работающие в муниципальных учреждениях социальной сферы города Иванова, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и отработавшие в них более трех лет после окончания высшего профессионального или среднего профессионального учебного заведения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с «__» _____ 20__ года и действует до окончания срока действия Коллективного договора.

6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33».

6.3. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ (СТАВКИ)

по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) и должностные оклады по должностям, которые не отнесены к профессиональным квалификационным группам (ПКГ)

ПКГ должностей работников образования:

- ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6324,00

- ПКГ должностей педагогических работников

ПКГ должностей педагогических работников	должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	8334,00

3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	9665,00
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9725,00

- ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	секретарь; делопроизводитель	5777,00
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством;	8012,00
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	8389,00
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	инженер; инженер-энергетик (энергетик); инженер – программист; психолог; социолог	8789,00

- ПКГ общеотраслевых профессий рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТС работ и профессий рабочих (повар, дворник, кастелянша, кладовщик, уборщик служебных помещений, сторож)	4058,00

Размеры должностных окладов по должностям работников, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

Должности	Должностной оклад в рублях
Специалист по охране труда	8789,00
Специалист по закупкам	8789,00
Контрактный управляющий	8789,00

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ

Коэффициенты квалификации

Коэффициенты, применяемые для формирования ставок заработной платы (должностных окладов) работников с учетом присвоенной им квалификационной категории.

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников в дошкольных образовательных организациях
Не имеющие квалификационной категории	1
Прошедшие аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и подтвердившим соответствие занимаемой должности	1,02
Первая квалификационная категория	1,05
Высшая квалификационная категория	1,10

Коэффициент специфики работы образовательных учреждений

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются.

	Коэффициенты, применяемые при
--	-------------------------------

Показатели специфики	установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: -педагогические работники	0,20
Работа в дошкольных учреждениях, которым по состоянию на 01.01.2011 по результатам государственной аккредитации была установлена I или II категория: -педагогические работникам	0,15
Работа в образовательных учреждениях, классах, группах (комбинированной и компенсирующей направленности), реализующих адаптированные основные образовательные программы: -педагогические и руководящие работники, связанные с образовательным процессом; -работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	0,20 0,15
Работа в муниципальном бюджетном учреждении «Методический центр в системе образования»: – педагогические работники	0,15
Работа в образовательных учреждениях: - логопеды	0,20

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 33»
_____ Бунегина Э.А.
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 33»
_____ Попова Т.В.
Приказ № ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников МБДОУ
«Детский сад комбинированного вида № 33»
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ И
УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ
ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКАМ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА № 33»**

Введено с _____ 20 ____ г.

г. Иваново

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке стимулирования и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», разработано в соответствии с Постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с учетом действующих редакций и изменений к нему, Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33».

1.2. Положение регламентирует стимулирование сотрудников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» (далее ДОУ).

1.3. Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в ДОУ, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

1.4. В целях поощрения работников муниципальных образовательных учреждений за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за государственные и ведомственные награды и ученые степени;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, образование;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- иные выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты по итогам работы, дополнительно выполненную работу;

1.5. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы)

1.6. Все вышеперечисленные стимулирующие выплаты осуществляются при наличии средств экономии базовой части ФОТ.

1.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим положением и локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

1.8. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает заведующий ДОУ, при этом показатели (критерии), условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период, за который производится выплата (премия) или назначается надбавка, принимаются на общем собрании работников ДОУ (если это относится ко всем категориям работников ДОУ) или педагогическом совете ДОУ (если это касается только педагогических работников ДОУ), согласовываются с председателем профсоюзной организации.

1.9. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда определяются комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия). Порядок и условия работы Комиссии определяются Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат.

1.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера (кроме выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, дополнительно выполненную работу) устанавливаются с учетом разрабатываемых в ДОУ показателей (критериев) оценки эффективности труда работников.

2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат.

2.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат избирается тайным голосованием на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33».

2.2. В состав Комиссии входят избранные голосованием работники ДОУ.

Количественный состав Комиссии – 6-8 человек.

Комиссия избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

Председателем Комиссии избирается сотрудник ДОУ из числа педагогических работников.

Состав Комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.3. Все решения Комиссии согласовываются с председателем профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33».

2.4. Комиссия избирается на неопределенный срок и переизбирается по мере необходимости (решение общего собрания, увольнение члена комиссии, по решению члена комиссии и пр.).

3. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ № 33

3.1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы и работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.2. Выплаты за государственные и ведомственные награды и ученые степени

3.2.1. Выплаты

- за государственную награду почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;
- за ведомственную награду почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 10%;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
 - кандидат наук - 25%;
 - доктор наук - 45%.

Выплаты производятся:

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

3.2.2. Выплаты устанавливаются приказом заведующего ДОУ на постоянной основе при наличии подтверждающих документов.

3.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, образование

Педагогическим работникам могут быть установлены выплаты за выслугу лет или за стаж непрерывной работы в учреждении. Решение о данном виде выплаты принимает педагогический совет.

3.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, разработанных и утвержденных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Порядок формирования стимулирующих выплат на качество работы.

3.4.1. Могут быть установлены следующие виды выплат за качество выполняемых работ:

- ежемесячная выплата за качество работы по критериям;
- выплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- персональная выплата в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы;
- иные виды выплат, которые можно использовать в качестве стимулирования за выполняемую работу.

3.4.2. Мониторинг и оценку профессиональной деятельности, качество работы работников учреждения, проводит комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

3.4.3. Вопросы по разработке критериальных листов и по их изменению рассматриваются Комиссией один раз в течение года на заседании, проводимом в январе или по мере необходимости при принятии такого решения общим собранием (если это касается всех работников) или педагогическим советом (если это касается только педагогических работников) ДОУ.

На этих заседаниях:

- **определяется сумма для стимулирующих выплат по критериям;**
- **утверждаются критерии, если в них вносятся изменения;**
- рассматриваются предложения по улучшению условий для стимулирования и др. вопросы стимулирования сотрудников;

- оформляются критериальные листы;
- определяются баллы набранные работниками за отчетный период;
- определяется денежный вес одного балла;
- рассчитывается стимулирующая выплата (в денежном эквиваленте);
- оформляются протоколы комиссии, итоговые протоколы результатов работы и другая документация;

- утверждаются (согласовывается) премии, критерии и условия определения премий.

3.4.4. Сумма, выделяемая на стимулирующие выплаты работникам учреждения по критериям, определяется 1 раз в год (январь) или по мере необходимости, а выплачивается ежемесячно в соответствии с суммой баллов по критериям, за фактически отработанное время.

3.4.5. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения, согласно утвержденных критериев и показателей, приведенных в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.4.6. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 1 до 5.

3.4.7. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заведующим и старшим воспитателем, результаты самооценки работников с приложением подтверждающих документов.

3.4.8. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

3.4.9. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, форм, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные результаты могут быть возвращены субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

3.4.10. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Вес одного балла определяется путем деления суммы определенной для стимулирования за качество работы по критериям на сумму числа баллов всех работников. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ДООУ и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждого работника.

3.4.11. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников оформляет итоговый оценочный лист работников и утверждает его на своем заседании. Утвержденный оценочный лист мониторинга качества работы доводится до сведения всех педагогов под подпись (*приложение № 2*).

- Критериальные листы и итоговый оценочный лист подписываются всеми членами Комиссии.
- Критериальные листы с самооценкой педагогов представленные после определённого срока, к рассмотрению не принимаются, оценка эффективности работы педагога определяется Комиссией.

3.4.12. С момента ознакомления педагогов с результатами мониторинга качества работы в течение 3 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, в системе органов педагогического самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технической ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана в течение 3 дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. С исправленными данными оценки также знакомят под подпись.

По истечении 10 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.4.13. Решение Комиссии согласовывается с председателем профсоюзной организации ДООУ в соответствии со ст.372 ТК РФ и оформляется протоколом, к протоколу прикладываются критериальные листы с обоснованием (при необходимости) и итоговый лист оценки. На основании протокола заведующий готовит приказ о размерах стимулирующих выплат.

3.4.14. Работники допустившие нарушение трудовой дисциплины и получившие выговор лишаются стимулирующей выплаты на месяц. Решение оформляется приказом заведующего ДООУ.

3.4.15. Работникам не выполнившим в полном объеме работу или выполнившим её с ненадлежащим качеством, а также получившим обоснованные жалобы со стороны родителей, стимулирующая выплата в этот месяц должна быть уменьшена на основании не выполнения соответствующего критерия, сроком на 1 месяц. Решение принимается комиссией по распределению стимулирующих выплат, согласовывается с председателем профсоюзной организации и оформляется приказом заведующего ДООУ.

3.4.16. Стимулирующие выплаты назначаются вновь принятому работнику, работнику, вышедшему из отпуска по уходу за ребенком, работнику, вышедшему из длительного отпуска, сроком до одного года, после того, как отработает на рабочем месте не менее месяца.

3.5. Иные выплаты

3.5.1. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в общественно-государственном управлении образовательными учреждениями в МБДОУ № 33 **устанавливаются стимулирующие выплаты:**

- **председателю первичной профсоюзной организации** в размерах 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (ст.ст.31,37 ТК РФ) - 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 377 ТК РФ);

- **уполномоченному по охране труда профсоюза** за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда, 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст. 53 ТК РФ).

3.5.2. В целях закрепления рабочих кадров и обеспечения качественного сбалансированного горячего питания воспитанников МБДОУ № 33 устанавливается **дополнительная выплата поварам, шеф-поварам**. Размер, выплаты определяется действующим Постановлением Администрации города Иванова.

Дополнительная выплата поварам, шеф-поварам производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать установленного размера выплаты.

В случае если размер месячной заработной платы повара, шеф-повара по основной должности без учета дополнительной выплаты поварам, шеф-поварам не превышает минимального размера оплаты труда, дополнительная выплата поварам, шеф-поварам выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

3.5.3. В целях повышения стимулирования **работникам образовательных организаций (учреждений)** (заведующему и заместителю заведующего по АХР) устанавливается выплата, размер которой определяется действующим Постановлением Администрации города Иванова.

Выплата производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время в размере

Сумма выплаты на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности (профессии).

Денежная выплата не носит характера возмещения затрат, связанных с исполнением трудовых обязанностей, то есть не является компенсаций.

4. Премияльные (стимулирующие) выплаты по итогам работы и за дополнительно выполненную работу

4.1. В МБДОУ № 33 устанавливаются следующие виды премий:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
- премии за образцовое качество выполняемых работ, дополнительно выполненную работу, за выполнение особо важных и срочных работ;
- в связи с юбилеями;
- праздниками;

- при получении Почетных грамот.

4.2. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- результативность коррекционно-развивающей, образовательной, воспитательной работы с детьми, достижение обучающимися (воспитанниками) и педагогами высоких показателей, подготовка и участие в олимпиадах, конкурсах и т.п.;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;
- организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ, разработке программ и т.д.

4.3. **Премияльные выплаты работникам по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.**

4.3.1. Размеры выплат устанавливаются на основании подтверждающих документов, или по результатам мониторинга, оценки результативности деятельности работников учреждения, согласно утвержденным критериям и показателям, приведенным в *Приложении №3 и Приложении №4* к настоящему Положению.

Критерии для премирования и суммы по критериям определяются комиссией по распределению стимулирующих выплат с учетом наличия средств в фонде заработной платы и утверждаются на общем собрании работников ДОО.

Премияльные выплаты работникам по итогам работы распределяются Комиссией учреждения. Протокол заседания Комиссии согласовывается с председателем профсоюзной организации ДОО и является основанием для издания приказа.

Премияльные выплаты работникам по итогам работы могут распределяться заведующим ДОО на основании поручения Комиссии и при предоставлении сведений от старшего воспитателя с учетом критериев и показателей, приведенных в *Приложении №3 и Приложении №4*.

Основаниями для премирования по итогам работы являются:

- победа и участие в профессиональных конкурсах;
- участие в инновационной деятельности (в экспериментальной или опорной площадках, участие в международных, региональных, областных, городских конкурсах, фестивалях, соревнованиях, форумах инноваций, вебинарах и других мероприятиях; издание печатной информации, обобщение и предоставление опыта работы); наставничество, размещение информации на сайте ДОО, социальных сетях и др;

4.3.2. При премировании по итогам работы за год может учитываться:

- стаж работы в ДОО;
- отсутствие больничных листов;
- образование.

4.3.3. Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

4.3.4. Все премии выплачиваются при наличии экономии в ФОТ.

4.4. **Премии к праздничным датам и юбилеям**

4.4.1. Праздничными датами, к которым могут начисляться премии, считаются: Новый год, 23 февраля (для мужчин), 8 марта (для женщин), день дошкольного работника.

4.4.2. Юбилейные даты, к которым могут начисляться премии: 50,55,60,65 и т.д.

4.4.3. Суммы премий к праздничным датам определяет руководитель ДООУ при согласовании с комиссией по распределению стимулирующих выплат и профсоюзным комитетом.

4.4.4. Если работник премировался к юбилею Почетной грамотой с денежной выплатой, то выплата производится только за Почетную грамоту.

4.5. Премии за выполнение срочных и важных работ, дополнительно выполненную работу, за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения, а также за образцовое качество выполняемых работ устанавливаются заведующим с учетом мнения председателя профсоюзной организации ДООУ и с последующим информированием Комиссии о произведенных выплатах.

4.8. Премирование в связи с получением Почетных грамот:

- Почетная грамота учреждения - 500 руб.
- Почетная грамота управления образования – 2000 руб.
- Благодарность Департамента образования – 2000 руб.
- Благодарность и Почетная грамота Губернатора – 3000 руб.
- Почетная грамота Министерства образования и науки РФ – 3000 руб.

5. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до принятия нового.

5.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются общим собранием работников по согласованию с председателем профсоюзной организации ДООУ.

5.3. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

управление образования Администрации города Иваново
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 33»
153034, г. Иваново, ул. Лакина, д. 6, тел./факс: 42-63-22

**КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ «ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ»**

Ф.И.О., должность работника _____

№	Наименование критерия	Оценка	Само- оценка	Оценка Комиссии
1	Реализация и участие в дополнительных педагогических проектах (участие в различных мероприятиях в ДООУ, и др.)	1-5		
2	Организация системных исследований, оценка (мониторинга) индивидуального развития воспитанников (заболеваемость, посещаемость, мониторинг и др.)	1-5		
3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (открытые мероприятия для родителей, совместная организация работы родителей и педагога, отсутствие обоснованных жалоб, позитивная оценка и др.)	1-5		
4	Профессиональная компетентность педагога (использование в работе ИКТ, интерактивное оборудование, владение ПК и др.)	1-5		
5	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (отсутствие нарушений по охране жизни и здоровья детей, использование здоровьесберегающих технологий, спортивные развлечения и др.)	1-5		
6	Создание элементов образовательной инфраструктуры (проектирование развивающей предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС, благоустройство территории и др.)	1-5		
	ВСЕГО:	30 б.		

Баллы по критериям утверждены на комиссии по распределению стимулирующих выплат
Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель: _____

Секретарь: : _____

Заместитель председателя: : _____

Члены комиссии:

Согласованы профсоюзным комитетом

Председатель ПК ДООУ : _____

управление образования Администрации города Иваново
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 33»
153034, г. Иваново, ул. Лакина, д. 6, тел./факс: 42-63-22

ИТОГОВЫЙ ЛИСТ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДЕТЕЙ»

Период с _____ по _____ г.

№	Ф.И.О.	Должность	Сумма баллов по критериям	Сумма по критериям	Ознакомлены подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

Баллы по критериям утверждены на комиссии по распределении стимулирующих выплат

Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель: _____

Секретарь: : _____

Заместитель председателя: : _____

Члены комиссии:

Согласованы профсоюзным комитетом

Председатель ПК ДОУ : _____

управление образования Администрации города Иваново
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 33»
153034, г. Иваново, ул. Лакина, д. 6, тел./факс: 42-63-22

КРИТЕРИИ ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА МЕСЯЦ

100 рублей	Участие и победа педагогов, детей в интернет конкурсах.
300 рублей	Участие в конкурсах рисуночного характера (рисунки, поделки и т.п) не ниже городского уровня.
500 рублей	Оказание помощи вышестоящим организациям (участие в жюри, консультирование, и др).
500-1500 рублей	Победа в конкурсах организованных в ДОУ.
1000 рублей	Наставничество (ведение студента на практике за курс обучения, обучение молодого специалиста).
2000 рублей	Ведение сайтов (сайт ДОУ, СБИС, Меркурий, АИС, ЕГИСО и др.)
1000-2000 рублей	Изготовление пособий, атрибутов, костюмов, игр и др. для общих нужд ДОУ.
1000 рублей	Участие в конкурсах и мероприятиях, МОП, не ниже городского уровня, требующих подготовки детей и сотрудников.
2000 рублей	Участие в городских, областных и др. конкурсах, мероприятиях, МОП, требующих подготовки детей, сотрудников и дополнительной работы (сопровождение детей при выезде из ДОУ, создание презентаций, изготовление печатной информации, наглядного материала, костюмов и оформления, неоднократные репетиции и тренировки, работа с родителями, работа с социальными партнерами и т.п.). Оказание помощи вышестоящим организациям (предоставление опыта вне ДОУ, разработка методических материалов, сбор информации и др.)
2000 рублей	Победа в конкурсах городского, областного, регионального, федерального и международного уровня (1-3места) (платные интернет конкурсы не учитываются).
2000 рублей	Издание печатной информации (книг, брошюр, статей в журналах и газетах и т.п.)
4000 рублей	Участие в городских, областных и др. конкурсах, мероприятиях, МОП, требующих длительной и трудоемкой подготовки детей и сотрудников. Оказание помощи вышестоящим организациям (обобщение опыта работы педагогов города и др.)

Баллы по критериям утверждены на комиссии по распределении стимулирующих выплат
Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель: _____

Секретарь: : _____

Заместитель председателя: : _____

Члены комиссии:

Согласованы профсоюзным комитетом

Председатель ПК ДОУ : _____

управление образования Администрации города Иваново
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 33»
153034, г. Иваново, ул. Лакина, д. 6, тел./факс: 42-63-22

КРИТЕРИИ ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД

Работа в ДОУ 40%	Образование 10% 2 б – высшее; 1 б – среднее педагогическое; 0 б – среднее.	Отсутствие б\л 10% (1б/л-5%, свыше 0%) стационар не учитывается	Стаж (30%)				Дата ознакомления	Ознакомлены, подпись
			До 10 лет (1б.)	10-20 лет (2б.)	20-30 лет (3б.)	Свыше 30 лет (4б.)		

Баллы по критериям утверждены на комиссии по распределении стимулирующих выплат
Протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель: _____.

Секретарь: : _____

Заместитель председателя: : _____

Члены комиссии:

Согласованы профсоюзным комитетом

Председатель ПК ДОУ : _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Бунегина Э.А.
Протокол №__ от «__» _____ 0__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Попова Т.В.
Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления материальной помощи

работникам

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33»**

Иваново, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33», в дальнейшем - «Положение», основывается на нормах, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, Законе РФ «Об образовании», Уставе образовательного учреждения и Коллективном договоре.

1.2. Материальная помощь является дополнительным источником социальной поддержки работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33» (далее образовательная организация).

1.3. Источниками материальной помощи являются:

- экономия фонда оплаты труда образовательной организации;
- доходы от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

1.4. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.5. Материальная помощь оказывается один раз в календарный год и не чаще одного раза в 2 года.

1.6. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательной организации и утверждается руководителем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

1.7. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательной организации и утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.8. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.9. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители);
- свадьба (заключение официального брака);
- рождение ребенка;
- заболевание сотрудника;
- стихийные бедствия;

-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 5000.00 (пяти тысяч) рублей.

• Материальная помощь выделяется по состоянию здоровья работника образовательной организации (на лечение, операцию, покупку лекарств и т.д.) в размере до 3000.00 (трех тысяч) рублей.

• Материальная помощь выделяется на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника (супруга, детей, родителей) образовательной организации в размере до 3000.00 (трех тысяч) рублей.

• Материальная помощь выделяется по случаю смерти работника образовательной организации семье умершего в размере до 2000.00 (двух тысяч) рублей.

• Материальная помощь выделяется работнику образовательной организации по случаю стихийного бедствия (пожар, кража, несчастный случай в быту и т.д.) в размере до 2000.00 (двух тысяч) рублей.

• Материальная помощь выделяется работнику образовательной организации в связи с травмой или несчастным случаем на производстве в размере до 30% оклада.

• Материальная помощь выделяется работнику образовательной организации, в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника в размере до 3000.00 (трех тысяч) рублей.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены подтверждающие документы: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.д.

3.2. Заявление пишется на имя руководителя образовательной организации с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения

4.1. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательной организации.

Приложение № 3
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 33»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Бунегина Э.А.

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Попова Т.В.

Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад комбинированного вида № 33»

Иваново, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию социально-экономических отношений и трудовых споров (далее по тексту - Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33» (далее – МБДОУ № 33).

1.2. Состав Комиссии по регулированию социально-экономических отношений и трудовых споров избирается на Общем собрании работников МБДОУ № 33 и утверждается приказом руководителя.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, статьей 35 главы 5 части 2 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом № 273 от 29.12.2013 г. «Об образовании в РФ», иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом и локальными актами МБДОУ № 33, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.4. Комиссия создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между работниками коллектива МБДОУ № 33.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на заседании Общего собрания работников МБДОУ № 33.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

2. Основные цели и задачи

2.1. Главной целью деятельности Комиссии является обеспечение регулирования социально-трудовых отношений и разрешение трудовых споров в МБДОУ № 33.

2.2. Основные задачи:

- регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон;
- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора, его заключение и изменение, организация контроля за выполнением коллективного договора.
- урегулирование разногласий между участниками трудовых отношений по вопросам реализации права на труд, в том числе в случаях:
 - возникновения конфликта интересов работников МБДОУ № 33;
 - применения локальных нормативных актов МБДОУ № 33;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, возникающих между работником и администрацией МБДОУ № 33 по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде;
- согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- разработка программы совместных действий по улучшению условий охраны труда.
- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на соответствующем уровне (территориальном, МБДОУ);
- проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов законов, нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений работников отрасли;
- осуществление контроля за выполнением отраслевого территориального соглашения, коллективных договоров на соответствующем уровне, рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе их выполнения.

3. Принципы деятельности, функции и состав Комиссии

3.1. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов, иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;

- контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

3.2. Функции:

3.2.1. Комиссия разрешает конфликтные ситуации, связанные с производственными отношениями.

3.2.2. Дает объективную оценку конфликтной ситуации.

3.2.3. Способствует достижению согласования интересов сторон трудовых отношений.

3.3. В состав комиссии входят представители: работодателя, трудового коллектива, профсоюзного комитета (при наличии).

3.4. Комиссии являются постоянно действующим органом и формируются на основе добровольности участия сторон, самостоятельности и независимости при определении персонального состава своих представителей, в том числе и в случае их замены, в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими деятельность сторон.

3.5. Каждая сторона представляет равное количество представителей; легитимность представительства подтверждается соответствующим приказом, от профсоюзного органа (при наличии) – его решением. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии.

3.6. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

3.7. Деятельность представителей комиссии подотчётна Общему собранию работников МБДОУ № 33.

4. Права

4.1. Комиссия имеет право:

- разрабатывать и вносить предложения о принятии и внесении изменений в нормативно-правовые акты в сфере социально-трудовых отношений в МБДОУ № 33;

- определять порядок подготовки проектов и заключения соглашений, коллективных договоров;

- согласовывать интересы сторон при разработке проектов соглашений, коллективных договоров, их реализации и выполнении решений комиссий;

- на соответствующем уровне запрашивать у органов управления образованием информацию о развитии коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений общеобразовательных организаций;

- вносить предложения в органы государственного надзора и контроля о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих обязательств соглашений и коллективных договоров;

- разрешать разногласия и спорные вопросы по толкованию и выполнению положений соглашения, коллективного договора.

4.2. Комиссия имеет право, приняв к рассмотрению заявление члена коллектива, запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.3. Комиссия может рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведённого изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.4. Комиссия имеет право приглашать на заседания Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц.

4.5. Комиссия может рекомендовать вносить изменения в локальные акты МБДОУ № 33, планы, программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав персонала.

4.6. Комиссия принимает решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции, и доводит его до конфликтующих сторон и администрации МБДОУ № 33.

5. Организация деятельности

5.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

5.2. Заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры.

5.3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, иницировавшей переговоры.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по

поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавших Комиссию.

5.6. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссией принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.7. Представитель стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.7.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.7.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.7.3. председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;

5.7.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.8. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.

5.9. Заявления по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме руководителю МБДОУ № 33.

5.10. Заседания Комиссии проводятся с обязательным приглашением конфликтных сторон.

5.11. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3 дней с момента подачи заявления. На первом заседании Комиссии изучаются материалы заявления.

5.12. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

5.13. Все споры между членами коллектива МБДОУ № 33 рассматриваются только в текущем году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

5.14. Решение Комиссии доводится письменно до администрации МБДОУ № 33 для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

5.15. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право его обжаловать в установленном порядке. Администрация МБДОУ № 33 исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

5.16. Администрация МБДОУ № 33 создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

6. Взаимосвязь с другими органами

6.1. Комиссия при необходимости может приглашать независимых экспертов, либо представителей управления образования Администрации города Иванова.

6.2. Взаимодействует с Управляющим Советом, Общим собранием трудового коллектива.

7. Ответственность

7.1. Комиссия руководствуется только нормативными правовыми актами.

7.2. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

7.3. Принимает решения по всем спорным вопросам и доводит его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации МБДОУ № 33.

7.4. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятого решения.

7.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора по итогам работы Комиссии.

7.6. Комиссия несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

8.4. Нумерация протоколов Комиссии ведётся от начала учебного года.

8.5. Протоколы Комиссии хранятся в делах МБДОУ № 33 1 год.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Бунегина Э.А.
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Попова Т.В.
Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления педагогическим работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33»
длительного отпуска сроком до одного года

Иваново, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33» (далее МБДОУ № 33).

1.3. Педагогические работники МБДОУ № 33 имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

1.4. Перечень должностей работников МБДОУ № 33 имеющих право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы определен в *приложении № 1* к данному Положению и разработан на основании постановления Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

2. Продолжительность непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33» в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

3. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

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, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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 ребенком до достижения им возраста трех лет);

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

4. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

4.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает заведующему МБДОУ № 33 (или лицу его замещающему) не менее чем за один месяц до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

4.2. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации.

Решение о предоставлении (об отказе предоставлении) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий МБДОУ № 33 не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется приказом.

Решение заведующего МБДОУ № 33 об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должно быть согласовано с профсоюзной организацией МБДОУ № 33 и оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска заведующему МБДОУ № 33 принимается учредителем и оформляется соответствующим распоряжением.

4.3. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

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

4.4. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в МБДОУ № 33 составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более двух педагогических работников МБДОУ № 33.

4.2. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательной организации не позднее, чем за две недели до его начала.

4.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель МБДОУ № 33 вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

4.4. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией МБДОУ № 33.

При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию МБДОУ № 33 не менее чем за две недели.

В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

4.5. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

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

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

5. Оплата длительного отпуска

5.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательной организации.

5.2. Возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств образовательной организации (при их наличии) и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом МБДОУ № 33.

6. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору МБДОУ № 33.

7.2. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательной организации, а также в судебном порядке.

Приложение № 1
К Положению о порядке предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33» длительного отпуска сроком до одного года

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников МБДОУ № 33 имеющих право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы

- Воспитатель
- Музыкальный руководитель
- Педагог-психолог
- Руководитель физического воспитания
- Старший воспитатель
- Учитель-логопед

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Бунегина Э.А.
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Попова Т.В.
Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ТАБЛИЦА СООТВЕТСТВИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятий по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший преподаватель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Бунегина Э.А.

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Попова Т.В.

Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33»

на _____ год

№ п/п	Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда	Содержание мероприятий	Ед. учета/ кол-во	Срок выполнения мероприятия	Ответственные лица	Стоимость работ в тыс. руб.	Источник финансирования
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Процедура подготовки работников по охране труда	Составление графика обучения работников	2 чел.	Сентябрь-октябрь	Попова Т.В.	-	-
2		Проведение вводного инструктажа по охране труда	6 – 8 чел.	До начала выполнения трудовых функций	Попова Т.В. Викторова Г.В.	-	-
3		Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда	30 чел.	Два раза в год	Попова Т.В. Викторова Г.В.	-	-
4		Подготовка списка лиц, нуждающихся в проведении обучения и внеочередной проверки знаний в учебном центре	2 чел.	Сентябрь	Попова Т.В. Викторова Г.В. Бычкова В.Л.	-	-
5		Организация обучения руководителей, ответственных за ОТ, членов комиссии по ОТ	-	-	-	-	-

6	Процедура подготовки работников по охране труда	Проведение обучения работников по охране труда, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) СИЗ, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.	30 чел. оказ. перв пом.	Май	Попова Т.В. Викторова Г.В.	10,0	Бюджет
7		Актуализация локально-нормативных актов в соответствии с процедурой подготовки работников по охране труда (инструкции, программы обучения, перечни, программы первичного инструктажа)	По мере необх.	В течение года	Попова Т.В. Викторова Г.В.	-	-
8		Ознакомление работников с актуализированными локальными актами по охране труда.	30 чел.	Октябрь - ноябрь	Попова Т.В. Викторова Г.В.	-	-
9		Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием ИКТ), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких НПА.	-	В течение года	Попова Т.В. Викторова Г.В.	-	-
10	Организации и проведения СОУТ	Подготовка списка рабочих мест, на которых требуется проведение СОУТ	-	-	-	-	-
11		Организация СОУТ на рабочих местах	-	-	-	-	-
12	Организация и проведение оценки профессиональных рисков	Проведение первичной оценки профессионального риска на рабочих местах	-	-	-	-	-
13		Организация пересмотра проф.рисков на рабочих местах	-	-	-	-	-
14		Реализация мер, разработанных по результатам проведения оценки проф.рисков	-	-	-	-	-
15	Организация процедуры и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников	Утверждение поименного списка работников, подлежащих периодическим осмотрам	30 чел.	Март - апрель	Попова Т.В.	30,0	Бюджет
16		Прохождение работниками обязательного психиатрического освидетельствования	2 - 3 чел.	В течение года	Попова Т.В.	7,5	Бюджет
17		Прохождение работниками предварительных и периодических медицинских осмотров	2 - 3 чел.	В течение года	Попова Т.В.	10,0	Бюджет
18		Ознакомление работников с результатами СОУТ и оценки профессиональных рисков, инструкциями и иными локально-нормативными актами по охране труда	-	-	-	-	-
19	Организация процедуры	Актуализация норм выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств	30 чел.	Август.	Викторова Г.В.	-	-

20	обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	Проверка обеспеченности работников СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами (правильность ведения личных карточек)	30 чел.	В течение года	Викторова Г.В.	-	-
21		Обеспечение хранения СИЗ, а также ухода за ними (своевременная стирка, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	30 чел.	В течение года	Викторова Г.В.	Использовани е сумм страховых взносов ФСС	Средства ФСС
22		Организация процедуры возврата средств из ФСС на мероприятия по охране труда	-	Июнь - июль	Попова Т.В. Викторова Г.В.	Использовани е сумм страховых взносов ФСС	Средства ФСС
23	Другое	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	6 – 8 журналов	Октябрь	Попова Т.В. Викторова Г.В.	0,5	Бюджет
24		Составление мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней	План 1	Декабрь	Попова Т.В. Викторова Г.В.	-	-
25		Оформление уголков по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п.	-	-	-	-	-
26		Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности	-	1 квартал	Попова Т.В. Викторова Г.В.	20,0	Бюджет

РАЗРАБОТАЛ: Ответственный по охране труда _____ / Викторова Г.В. /

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Бунегина Э.А.
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Попова Т.В.
Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

**НОРМЫ И ПЕРЕЧЕНЬ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ПО ПРОФЕССИЯМ (ДОЛЖНОСТЯМ) РАБОТНИКАМ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 33» С УЧЕТОМ
ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫХ ОПАСНОСТЕЙ, РЕЗУЛЬТАТОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА, ОЦЕНКЕ РИСКОВ, САНИТАРНЫХ НОРМ И
ПРАВИЛ**

(разработаный на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации № 766 н от 29.10.2021 «Об утверждении Правил обеспечения
работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»)

Предусмотрена выдача СИЗ в соответствии с Нормами:

- ¹ *Приложение № 1* Единые типовые нормы выдачи СИЗ по профессиям (должностям), утвержденных приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н (Базовый комплект СИЗ).
- ² *Приложение № 2* Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, утвержденных приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
- ³ *ОПР* (оценка производственных рисков и специальная оценка условий труда при согласовании с ПО МБДОУ № 33 (*Дополнительный комплект*)).
- ⁴ СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 (*Дополнительная санитарная одежда*)
- ⁵ СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологических требований к организациям к организации общественного питания населения", утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. N 32 (*Дополнительная санитарная одежда*)

№ п/п	Наименование профессии \ должности	Наименование СИЗ	Нормы, пункт Норм	Единица измерения	Периодичность выдачи	Количество на период
1	Воспитатель	Халат, хлопчатобумажное платье или костюм светлого оттенка	⁴ СП 2.4.3648-20 п.3.1.9.	шт.\ компл	1 раз в год	2
2	Помощник воспитателя (младший воспитатель)	Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (истирания)	⁴ СП 2.4.3648-20 п.3.1.9. ¹ Приложение №1 п.3677	комплект	1 раз в год	2
		Головной убор для защиты от общих производств. загрязнений	¹ Приложение №1 п.3677	шт	1 раз в год	1
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.3677 ² Приложение №2 п.1.1 ³ ОПР п.1.1.	пара	1 раз в год	1
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.3677	пара	1 раз в год	12
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	² Приложение №2 п.6.8 ³ ОПР п.7.6.	пара	1 раз в год	12
		Фартук во время раздачи пищи	⁴ СП 2.4.3648-20 п.3.1.9.	дополн. комплект	1 раз в год	1
		Головной убор во время раздачи пищи				
		Халат для уборки помещений				
		Фартук для мытья посуды непромокаемый				
		Перчатки одноразовые	⁵ СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 п.3.4	шт	Регулярно	По необходимости
Маска одноразовая или многоразовая (марлевая)	² Приложение №2 п.7.12. ³ ОПР. п.8.2	шт	Регулярно	По необходимости		
3	Дворник	Жилет сигнальный повышенной видимости	¹ Приложение №1 п.997	шт	Отражается в карточке дежурных СИЗ.	
		Куртка или пальто, полупальто, плащ для защиты от воды, пониженных t .	¹ Приложение №1 п.997	шт.	1 раз в 2года	1
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.997	шт.	1 раз в год	1
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений, t .	² Приложение №2 п.2.1.1; 4.7.1;	шт	1 раз в год	1
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений; пониженных t .	¹ Приложение №1 п.997 ² Приложение №2 п.1.1; 2.1.1; 4.7.1. ³ ОПР п.1.1.	шт	1 раз в год	1
		Перчатки для защиты от воды непромыкаемые	¹ Приложение №1 п.977	пара	1 раз в год	12
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.997 ² Приложение №2 п.2.1.1	пара	1 раз в год	24
		Рукавицы шерстяные (утепленные), меховые	² Приложение №2 п.4.7.1	пара	1 раз в 2года	1

№ п/п	Наименование профессии \ должности	Наименование СИЗ	Нормы, пункт Норм	Единица измерения	Периодичность выдачи	Количество на период
4	Повар	Костюм (халат) для защиты от механич. воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.3593	шт	1 раз в год	1
		Головной убор для защиты от общих производств. загрязнений		шт	1 раз в год	1
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.3593 ² Приложение №2 п.1.1	пара	1 раз в год	1
		Перчатки одноразовые	⁵ СанПиН 2.3/2.4. 3590-20 п.3.4	шт	Регулярно	По необходимости
		Наушники	³ ОПП п.11.1.	шт	Отражается в карточке дежурных СИЗ	
5	Подсобный рабочий (кухонный рабочий)	Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (истирания) для уборки	¹ Приложение №1 п.1776	шт	1 раз в год	1
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений для уборки	¹ Приложение №1 п.1776	шт	1 раз в год	1
		Фартук для мытья посуды и уборки не промакаемый	² Приложение №2 п.6.8;	шт	До износа	1
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) и воздействия на кожные покровы пыли и химических веществ и (резиновые)	¹ Приложение №1 п.1776 ² Приложение №2 п.6.8; 7.13 ³ ОПП п.7.6.	пара	1 раз в год	12
6	Сторож	Жилет сигнальный повышенной видимости	¹ Приложение №1 п.4732	шт	Отражается в карточке дежурных СИЗ.	
		Куртка или пальто, полупальто, плащ для защиты от воды, понижающ.	¹ Приложение №1 п.4732	шт.	1 раз в 2года	1
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания).	¹ Приложение №1 п.4732	шт	1 раз в год	1
		Головной убор для защиты от общих произв. загрязнений, т .	² Приложение №2 п.2.1.1; 4.7.1;	шт	1 раз в год	1
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений; пониженных т	¹ Приложение №1 п.4732 ² Приложение №2 п.1.1; 2.1.1; 4.7.1	шт	1 раз в год	1
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.4732 ² Приложение №2 п.2.1.1	пара	1 раз в год	12
		Рукавицы шерстяные (утепленные), меховые	² Приложение №2 п.4.7.1	пара	1 раз в 2года	1

№ п/п	Наименование профессии \должности	Наименование СИЗ	Нормы, пункт Норм	Единица измерения	Периодичность выдачи	Количество на период
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Куртка или пальто, полупальто, плащ для защиты от воды.	¹ Приложение №1 п.4030	шт.	1 раз в 2года	1
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.4030	шт	1 раз в год	1
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	² Приложение №2 п.2.1.1	шт	1 раз в год	1
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений.	¹ Приложение №1 п.4030 ² Приложение №2 п.1.1; 2.1.1 ³ ОПП п.1.1.	шт	1 раз в год	1
		Каскетка защитная от механических воздействий	¹ Приложение №1 п.4030	шт.	1 раз в 2года	1
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.4030	пара	1 раз в год	12
8	Заведующий складом (кладовщик), заведующий хозяйством	Костюм (халат) для защиты от механич. воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.1511	шт	1 раз в год	1
		Головной убор для защиты от общих производств. загрязнений		шт	1 раз в год	1
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) и воздействия на кожные покровы пыли	¹ Приложение №1 п.1511	пара	1 раз в год	12
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.1511 ² Приложение №2 п.1.1 ³ ОПП п.1.1.	пара	1 раз в год	1
9	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.4031	шт	1 раз в год	1
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений		шт	1 раз в год	1
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.4031 ³ ОПП п.7.6	пара	1 раз в год	12
		Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов (резиновые)	² Приложение №2 п.6.8; ³ ОПП п.7.6	пара	1 раз в год	12
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	¹ Приложение №1 п.4031 ² Приложение №2 п.1.1 ³ ОПП п.1.1.	пара	1 раз в год	1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Бунегина Э.А.
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Попова Т.В.
Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

**НОРМЫ И ПЕРЕЧЕНЬ ВЫДАЧИ ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКИХ
СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИХ
СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 33»**

(разработанный на основании Приказа Министерства труда и
социальной защиты Российской Федерации № 766 н от 29.10.2021
«Об утверждении Правил обеспечения работников средствами
индивидуальной защиты и смывающими средствами»)

Предусмотрена выдача дерматологических СИЗ в соответствии с Нормами:

Предусмотрена выдача дерматологических СИЗ в соответствии с Нормами:

⁶ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 766 н от 29.10.2021 «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (п.37; п.46)

⁷ Приложение № 3 Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств, утвержденных приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н .

- Таблица №1 Производственные загрязнители
- Таблица № 2 Виды работ

№ п/п	Наименование профессии \должности	Наименование СИЗ	Нормы, пункт Норм	Единица измерения	Периодичность выдачи	Количество на период
1	Воспитатель	Дерматологические СИЗ защитного типа				
		• средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	⁷ Таблица № 1 п.22; 23. ⁷ Таблица № 2 п.1.	⁶ Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение осуществляется по мере расходования средства. Внесение отметки о выдаче в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.		
2	Помощник воспитателя (младший воспитатель)	Дерматологические СИЗ защитного типа				
		• гидрофобного действия	⁷ Таблица № 2 п.3.	гр\мл	1раз в 6 месяцев	100
		• от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	⁷ Таблица № 2 п.1.	⁶ Постоянное наличие в помещении группы. Пополнение осуществляется по мере расходования средства. Внесение отметки о выдаче в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.		
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства				
		• средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	⁷ Таблица № 1 п.22; 23. ⁷ Таблица № 2 п.1.	⁶ Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение осуществляется по мере расходования средства. Внесение отметки о выдаче в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.		
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	⁷ Таблица № 1 п.22; 23. ⁷ Таблица № 2 п.1.	гр\мл	1раз в 6 месяцев	100
3	Дворник	Дерматологические СИЗ защитного типа				
		• при негативном влиянии при воздействии низких t	⁷ Таблица № 2 п.3.	гр\мл	1раз в 6 месяцев	100
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства				
		• средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	⁷ Таблица № 1 п.1. ⁷ Таблица № 2 п.6.	⁶ Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение осуществляется по мере расходования средства. Внесение отметки о выдаче в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.		
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	⁷ Таблица № 1 п.22; 23. ⁷ Таблица № 2 п.1.	гр\мл	1раз в 6 месяцев	100
4	Повар,	Дерматологические СИЗ защитного типа				
		• гидрофобного действия	⁷ Таблица № 2 п.3.	гр\мл	1раз в 6 месяцев	100
		• от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	⁷ Таблица № 2 п.1.	⁶ Постоянное наличие в помещении группы. Пополнение осуществляется по мере расходования средства. Внесение отметки о выдаче в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.		
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства				
		• средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	⁷ Таблица № 1 п.22; 23. ⁷ Таблица № 2 п.1.	⁶ Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение осуществляется по мере расходования средства. Внесение отметки о выдаче в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.		
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	⁷ Таблица № 1 п.22; 23. ⁷ Таблица № 2 п.1.	гр\мл	1раз в 6 месяцев	100

№ п/п	Наименование профессии \должности	Наименование СИЗ	Нормы, пункт Норм	Единица измерения	Периодичность выдачи	Количество на период	
5	Подсобный рабочий (кухонный рабочий)	Дерматологические СИЗ защитного типа					
		• гидрофобного действия	⁷ Таблица № 2 п.3.	гр\мл	1раз в 6 месяцев	100	
		• от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	⁷ Таблица № 2 п.1.	⁶ Постоянное наличие в помещении пищеблока. Пополнение осуществляется по мере расходования средства. Внесение отметки о выдаче в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.			
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства					
	• средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	⁷ Таблица № 1 п.22; 23. ⁷ Таблица № 2 п.1.	⁶ Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение осуществляется по мере расходования средства. Внесение отметки о выдаче в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.				
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	⁷ Таблица № 1 п.22; 23. ⁷ Таблица № 2 п.1.	гр\мл	1раз в 6 месяцев	100		
6	Сторож	Дерматологические СИЗ защитного типа					
		• средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	⁷ Таблица № 1 п.1.	⁶ Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение осуществляется по мере расходования средства. Внесение отметки о выдаче в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.			
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Дерматологические СИЗ защитного типа					
		• комбинированного (универсального) действия	⁷ Таблица № 1, п.1	гр\мл	1раз в 6 месяцев	100	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства					
		• средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	⁷ Таблица № 1,п.1.	⁶ Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение осуществляется по мере расходования средства. Внесение отметки о выдаче в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.			
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	⁷ Таблица № 1,п.1.	гр\мл	1раз в 6 месяцев	100		
8	Заведующий складом (кладовщик), заведующий хозяйством	Дерматологические СИЗ защитного типа					
		• от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	⁷ Таблица № 2 п.1.	⁶ Постоянное наличие в помещении пищеблока. Пополнение осуществляется по мере расходования средства. Внесение отметки о выдаче в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется. 1раз в 6 месяцев			
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства					
		• средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	⁷ Таблица № 1 п.22; 23. ⁷ Таблица № 2 п.1.	⁶ Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение осуществляется по мере расходования средства. Внесение отметки о выдаче в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.			
	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	⁷ Таблица № 1 п.22; 23. ⁷ Таблица № 2 п.1.	гр\мл	1раз в 6 месяцев	100		

№ п/п	Наименование профессии \должности	Наименование СИЗ	Нормы, пункт Норм	Единица измерения	Периодичность выдачи	Количество на период	
9	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	Дерматологические СИЗ защитного типа					
		• гидрофобного действия	⁷ Таблица № 2 п.3.	гр\мл	1раз в 6 месяцев	100	
		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства					
		• средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	⁷ Таблица № 1 п.22; 23.	⁶ Постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение осуществляется по мере расходования средства. Внесение отметки о выдаче в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.			
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	⁷ Таблица № 1 п.22; 23.	гр\мл	1раз в 6 месяцев	100	

Приложение 9
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 33»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Бунегина Э.А.
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 33»

_____ Попова Т.В.
Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

**Перечень гарантий и компенсаций
работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33», занятым на
работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

**Перечень профессий и должностей работников с вредными условиями труда,
имеющих право на дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Обоснование
1.	Повар	7	ТК РФ, ст. 210, ст. 117

**Перечень профессий и должностей работников с вредными условиями труда,
имеющих право на доплату к тарифной ставке (окладу)**

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Установленный класс условий труда	Размер доплат в % тарифной ставки (оклада)	Обоснование
1.	Повар	3,2	12	ТК РФ, ст. 210, ст. 147
2	Младший воспитатель	3,1	12	ТК РФ, ст. 210, ст. 147
3	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	3,1	12	ТК РФ, ст. 210, ст. 147
4	Подсобный рабочий кухни	3,1	12	ТК РФ, ст. 210, ст. 147
5	Уборщик служебных помещений	3,1	12	ТК РФ, ст. 210, ст. 147

