

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

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

От Работодателя :

заведующий МБДОУ «Детский сад № 12
«Теремок» села Сергиевка Губкинского
района Белгородской области

Л.В. Усова

«29» декабря 2023 года



От работников:

председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад № 12
«Теремок» села Сергиевка Губкинского
района Белгородской области

Н.М. Ковалева

«29» декабря 2023 года

Handwritten signature of N.M. Kovaleva

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 12 «Теремок»
села Сергиевка Губкинского района Белгородской области

Уведомительная регистрация проведена
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области
«29» декабря 2023 года
Регистрационный номер 16/29/23/56 КД
Условия, ухудшающие положение
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ
Иваненков (ф.и.о.)



Принят:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 12 «Теремок»
села Сергиевка Губкинского района
Белгородской области протокол № 3 от
«29» декабря 2023 года

Губкин, 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
II. Обязательства Сторон Коллективного договора и их представителей	5
III. Развитие социального партнерства и участие первичной профсоюзной организации в управлении учреждением	6
IV. Трудовые отношения	7
V. Оплата труда и нормы труда	11
VI. Рабочее время и время отдыха	16
VII. Условия и охрана труда, здоровья работников, обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности	20
VIII. Вопросы занятости, профессиональной подготовки кадров	25
IX. Реализация молодежной политики	27
X. Социальные гарантии, льготы, компенсации	29
XI. Гарантии прав выборного органа первичной профсоюзной организации и членов профсоюза	30
XII. Контроль за выполнением Коллективного договора	33
Приложения	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 12 «Теремок» села Сергиевка Губкинского района Белгородской области.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии:

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

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

- работники Учреждения в лице их полномочного представителя – председателя первичной профсоюзной организации Ковалевой Натальи Михайловны (далее - Выборный орган первичной профсоюзной организации);
- Работодатель - Учреждение, в лице его представителя – заведующего, Усовой Людмилы Владимировны (далее – Работодатель)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5.9. Текст Коллективного договора размещается на официальном сайте Учреждения: <http://ds6.obr-gubkin.ru/>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

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

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности Учреждения.

2.1.2. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства.

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

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

2.2. Работодатель:

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

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

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

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

2.3.3. Содействует повышению уровня жизни членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

3.1. В целях развития социального партнёрства Стороны обязуются:

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

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

3.1.3. Содействовать повышению эффективности Коллективного договора в Учреждении.

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

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

3.1.5. Содействовать реализации принципа общественного управления в Учреждении.

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

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

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

типа Учреждения.

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

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

3.2. Стороны договорились о совместной деятельности по:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По соглашению Сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

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

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Стороны договорились:

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

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или

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

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

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

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

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

- работников, имеющих почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- работников имеющих стаж работы в Учреждении свыше 10 лет;

- не освобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в период его временной нетрудоспособности;

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Стороны исходят из того, что заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими отраслевыми системами оплаты труда, локальными нормативными актами и Положением об оплате труда Учреждения

5.1.1. Отраслевые системы оплаты труда устанавливаются в соответствии:

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

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

- постановлением администрации Губкинского городского округа от 20 мая 2014 года № 1081-па «О Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников

дошкольных образовательных организаций Губкинского городского округа» (с учетом вносимых изменений).

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

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

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

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

С 1 января 2024 года минимальный размер оплаты труда составляет 19 242 (девятнадцать тысяч двести сорок два) рубля.

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

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

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

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

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

Стимулирующая часть включает в себя:

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

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

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

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

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

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

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

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

- за наличие ученой степени – в размере 3000 рублей.

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

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

- объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком;

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

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

Для работников юбилейными датами считаются:

для женщин -50 лет, 55лет;

для мужчин–50 лет, 60 лет.

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

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

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

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

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

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

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

- уборщик служебных помещений;
- заведующий хозяйством.

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

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

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

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

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

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

Днями выплаты заработной платы являются:

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

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

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

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

152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчёте и выплате заработной платы за месяц.

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

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

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

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

5.2. Стороны согласились:

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

5.2.2. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

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

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

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

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

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

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

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

образовательного процесса.

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

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо

работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.16. Работникам Учреждения, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный

оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 3 календарных дней (Приложение №6).

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

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

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

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

7.1. Стороны договорились совместно:

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

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

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

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

7.1.5. Обеспечивать работу комиссий:

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

7.1.6. Обеспечивать своевременное расследование несчастных случаев.

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

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

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

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

7.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

- обучение и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим на производстве, использование (применение) средств индивидуальной защиты не реже одного раза в год;

- повторный инструктаж по охране труда не реже одного раза в шесть месяцев; стажировки на рабочих местах (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда в соответствии со ст.219 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.23. Обеспечить антитеррористическую защищенность Учреждения посредством:

- организации и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в Учреждении;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.27. Осуществлять реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах (Приказ Минтруда России № 771н от 29 октября 2021 года), в том числе:

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

Применять меры материального поощрения и морального стимулирования:

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

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

VIII. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ

8.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

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

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

8.2. Работодатель обязуется:

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

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

8.2.3. Обеспечить гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- при работе в должности, где применяется наименование старший (старший воспитатель);
- при переезде из других регионов Российской Федерации.

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

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель, инструктор по физической культуре
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог, учитель- логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель,
Учитель музыки общеобразовательной организации	Музыкальный руководитель
Психолог	Педагог-психолог

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

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

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

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

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

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

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

IX. РЕАЛИЗАЦИЯ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

9.1. Стороны договорились:

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

9.1.2. Обеспечить поддержку талантливой молодежи.

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

9.1.4. Содействовать:

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

9.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

9.2.6. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождать от работы с сохранением средней заработной платы

председателей, членов профсоюзных молодежных комиссий (советов), лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

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

9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

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

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

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

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

Х. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

10.1. Стороны исходят из того, что:

10.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

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

10.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.11. Обеспечивать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников Учреждения за счет бюджетных средств, в том числе профилактических прививок.

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

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

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

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

10.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

10.3.2. Выделять средства для приобретения новогодних подарков работникам Учреждения.

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

11.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации и Выборного органа первичной профсоюзной организации определяются ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки

Российской Федерации и реализуются с учетом соглашения между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, трехсторонним соглашением между областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Белгородской области, отраслевым соглашением министерства образования Белгородской области и Белгородской региональной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы, территориальным соглашением управления образования администрации Губкинского городского округа и Губкинской территориальной организации Профсоюза образования на 2024-2026 годы, Уставом Учреждения, настоящим Коллективным договором.

11.2. Работодатель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия Выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в Учреждении

- без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в Учреждении, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Учреждения или

совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

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

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

ХП. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзным комитетом
МБДОУ «Детский сад № 12
«Теремок»

Протокол от 11.05.2023г. № 2
_____ Н.М. Ковалева

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 12
«Теремок»

Протокол от 10.05.2023г. № 2

УТВЕРЖДЕНО:

и введено в действие приказом
заведующего МБДОУ «Детский
сад № 12 «Теремок»

от 11.05.2023г. № 43
_____ Л.В. Усова

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 12 «Теремок»
села Сергиевка Губкинского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Теремок» села Сергиевка Губкинского района Белгородской области (далее – Правила внутреннего трудового распорядка) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

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

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

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

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ
РАБОТНИКОВ**

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового

договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

Обязательные условия для включения в трудовой договор:

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

✓ *Примечание: статья 57 ТК РФ.*

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

✓ *Примечание: статья 67 ТК РФ.*

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справка установленного образца о состоянии здоровья в соответствии с требованиями трудового законодательства.

✓ *Примечание: статья 65 ТК РФ.*

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности **не допускаются** лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 ТК РФ;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д.) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Белгородской области, о допуске их к педагогической деятельности;

✓ *Примечание: статья 331 ТК РФ.*

е) лицо, признанное на территории Российской Федерации иностранным агентом и претендующее на должность педагогического работника (в соответствии с ч.4.1. ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакции от 29.12.2022 года).

2.4. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине, заведующий Учреждения обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим Учреждения, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе по согласованию с заведующим Учреждения.

2.6. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

✓ *Примечание: статья 61 ТК РФ.*

2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издаёт на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему

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

✓ *Примечание: статья 68 ТК РФ.*

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

2.9. При приеме на работу на каждого работника заводится личное дело.

2.10. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.11. О приеме работника в Учреждении делается запись в книге учета личного состава.

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий Учреждения обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, коллективным 5 договором, с условиями работы, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

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

✓ *Примечание: статья 72 ТК РФ.*

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

✓ *Примечание: статья 72.1 ТК РФ.*

2.15. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в Учреждении на срок до одного года. Если по окончании срока прежняя работа работнику не представлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении допускается только в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения и других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части для предотвращения указанных случаев и устранения их последствий. При этом перевод на работу более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

✓ *Примечание: статья 72.2 ТК РФ.*

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

заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более 4-х месяцев или постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в Учреждении соответствующей работы, трудовой договор с работником прекращается.

✓ *Примечание: статья 73 ТК РФ.*

2.17. В случае, когда по причинам, связанным с изменением условий труда определенные сторонами трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе руководителя, за исключением трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, заведующий обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

✓ *Примечание: статья 74 ТК РФ.*

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

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

- появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в обязательном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказанной для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

✓ *Примечание: статья 76 ТК РФ.*

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

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего Учреждения в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения руководителем заявления работника об увольнении.

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

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

✓ *Примечание: статья 80 ТК РФ.*

2.24. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.25. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Учреждения производится с учетом мотивированного мнения представительного органа Учреждения за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по следующим основаниям: сокращении штата Учреждения; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

✓ *Примечание: статья 81, 82 ТК РФ.*

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего Учреждения.

✓ *Примечание: статья 84.1 ТК РФ.*

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

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

2.29. В день прекращения трудового договора заведующий Учреждения обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним полный денежный расчет. По письменному заявлению работника заведующий также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

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

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

✓ *Примечание: статья 21 ТК РФ.*

3.1. Работник Учреждения имеет право на:

✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- ✓ предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- ✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- ✓ отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- ✓ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ✓ подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ✓ участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ✓ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- ✓ защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник Учреждения обязан:

- ✓ предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- ✓ иметь необходимую профессиональную квалификацию, отвечающую квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- ✓ добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- ✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- ✓ содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину;
- ✓ выполнять установленные нормы труда;
- ✓ бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- ✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- ✓ соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- ✓ поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями);
- ✓ незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

- ✓ эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- ✓ проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- ✓ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ✓ соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.
- ✓ информировать администрацию Учреждения либо непосредственно заведующего, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

4.2. Педагогические работники **имеют следующие академические права и свободы:**

- ✓ под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории «Сириус» и муниципальными правовыми актами (*Примечание: Федеральный закон от 19.12.2023 № 618-ФЗ*);

- ✓ в Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда;

- ✓ свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- ✓ свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- ✓ право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- ✓ право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- ✓ право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

✓ право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

✓ право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

✓ право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

✓ право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

✓ право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

✓ право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности (*Примечание: п.12 Федерального закон от 19.12.2023 № 618-ФЗ*)

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

✓ в целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе: 1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами; 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; 3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов (*Примечание: Федеральный закон от 19.12.2023 № 618-ФЗ*);

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

✓ право на сокращенную продолжительность рабочего времени; право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

✓ право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

✓ право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (*Примечание: Федеральный закон от 26.07.2019 № 232-ФЗ*);

✓ право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Примечание: Федеральный закон от 21.07.2014 № 216-ФЗ*);

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

✓ иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории «Сириус» и муниципальными правовыми актами. (*Примечание: Федеральный закон от 19.12.2023 № 618-ФЗ*);

✓ для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности, а также в целях социальной поддержки педагогических работников федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории «Сириус» и муниципальными правовыми актами могут устанавливаться дополнительные меры государственной поддержки и социальные гарантии. (*Примечание: ч.10 Федерального закон от 19.12.2023 № 618-ФЗ*).

4.4. Педагогические работники обязаны:

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

✓ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

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

✓ уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

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

✓ систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

✓ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в

российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания:

➤ формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации (*Примечание: п. 1 в ред. Федерального закона от 25.12.2023 № 685-ФЗ*);

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

✓ уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

✓ развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбию, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни (*Примечание: п. 4 в ред. Федерального закона от 25.12.2023 № 685-ФЗ*);

✓ педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников 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 воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

✓ педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

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

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

✓ систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Федеральным законом. (*Примечание: введен Федеральным законом от 19.12.2023 № 618-ФЗ*)

4.5. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

✓ *Примечание: статья 22 ТК РФ.*

5.1. Заведующий Учреждения имеет право:

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

5.2. Заведующий Учреждения обязан:

- ✓ соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ✓ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ✓ обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативам требованиям охраны труда; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ✓ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ✓ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- ✓ вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- ✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- ✓ предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- ✓ знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- ✓ своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- ✓ рассматривать представителей соответствующих профессиональных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- ✓ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ✓ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ✓ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ✓ возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- ✓ принимать относящиеся к компетенции образовательной организации меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия (*Примечание: ч.8. Федеральный закон от 19.12.2023 № 618-ФЗ*);
- ✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

✓ *Примечание: статья 111 ТК РФ.*

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

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

1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

- воспитателям;
- педагогу-психологу.

2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре.

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

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

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

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

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

✓ *Примечание: статья 103 ТК РФ.*

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

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

6.7. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению руководителя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень работников с ненормируемым рабочим днем: заведующий, заведующий хозяйством, Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем не может быть менее 3 календарных дней.

✓ *Примечание: статья 101 ТК РФ.*

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

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

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

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

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

✓ *Примечание: статья 95 ТК РФ.*

6.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации. } Примечание: статья 113 ТК РФ.

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

6.15. В рабочее время педагогическим работникам Учреждения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание непосредственной образовательной деятельности;
- отменять непосредственную образовательную деятельность, изменять их продолжительность;

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

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

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

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

✓ *Примечание: статья 114 ТК РФ.*

- Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

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

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

✓ *Примечание: статья 119 ТК РФ.*

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

✓ *Примечание: статья 118 ТК РФ.*

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

7.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается заведующим с учетом мнения представительного органа организации Учреждения, с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется ежегодно, но не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. О времени начала отпуска каждый работник дополнительно извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

✓ *Примечание: статья 123 ТК РФ.*

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

предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставлялся. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

✓ *Примечание: статья 124 ТК РФ.*

7.6. По соглашению между работником и заведующим ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

✓ *Примечание: статья 125 ТК РФ.*

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

✓ *Примечание: статья 128 ТК РФ.*

7.8. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

8. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

8.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с постановлениями:

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

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

Система оплаты труда включает в себя:

✓ базовую часть и стимулирующую часть, которая в свою очередь включает в себя: базовая часть: базовые оклады и специальные гарантированные надбавки;

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

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

✓ *Примечание: статья 132 ТК РФ.*

8.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим Положением по оплате труда работников Учреждения. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются администрацией Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

✓ *Примечание: статья 135 ТК РФ.*

8.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

✓ 25 числа - за 1 половину месяца;

✓ 10 числа - за 2 половину месяца.

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

✓ *Примечание: статья 136 ТК РФ.*

✓

9. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД

✓ *Примечание: статья 191 ТК РФ.*

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

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.

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

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

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

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

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

- замечание;
- выговор;

• увольнение (по соответствующим основаниям). Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами не допускается.

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

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

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

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

10.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независимыми от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация Учреждения обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

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

10.10. Приказ 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 приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

✓ *Примечание: статья 419 ТК РФ.*

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учреждения.

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

**График работы,
определяющий начало ежедневной рабочей смены,
время обеденного перерыва и окончание рабочего дня работников
МБДОУ «Детский сад № 12 «Теремок»**

Должность	Начало ежедневной рабочей смены и окончание рабочего дня	Перерыв для питания и отдыха
Заведующий	1 смена 08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
Делопроизводитель	1 смена 08.00 – 17.00	13.00 – 14.00
Старшая медицинская сестра	1 смена 07.00 – 16.00 2 смена 11.00 – 19.00	13.00 – 14.00
Повар	1 смена 6.30 – 16.30	10.30 – 11.00 13.30 – 14.00
Воспитатель	1 смена 07.00 – 14.20 2 смена 11.40 – 19.00	-
Учитель-логопед	1 смена 08.00 – 12.00 2 смена 13.00 – 17.00	
Педагог-психолог	1 смена 08.00 – 15.00	
Музыкальный руководитель	1 смена 08.00 – 13.00	
Инструктор по физической культуре	1 смена 08.00 – 14.00	
Помощник воспитателя	1 смена 08.00 – 17.00	14.00 – 15.00
Подсобный рабочий	1 смена 6.30 – 16.30	10.30 – 11.00 13.30 – 14.00
Кастелянша	1 смена 08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Уборщик служебных помещений	1 смена 08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Рабочий по стирке и ремонту одежды	1 смена 08.00 – 17.00	12.30 – 13.00 12.30 – 13.00
Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	1 смена 08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Дворник	1 смена 08.00 – 17.00	12.00 – 13.00

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад №
12 «Теремок»
Протокол от 11.05.2023г. № 2
_____ Н.М.Ковалева

ПРИНЯТО:

на Управляющем совете
МБДОУ «Детский сад № 12
«Теремок» Протокол от 10.03.2023г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО:

и введено в действие приказом
заведующего МБДОУ «Детский
сад № 12 «Теремок» от
11.05.2023г. № 43
_____ Л.В. Усова

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части ФОТ
по результатам труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 12 «Теремок»
села Сергиевка Губкинского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Теремок» села Сергиевка Губкинского района Белгородской области (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» (с учётом вносимых изменений), в целях повышения материальной заинтересованности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Теремок» села Сергиевка Губкинского района Белгородской области (далее – МБДОУ) в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, а также с целью мотивации работников к инновационной деятельности, использованию современных образовательных технологий.

1.2. Настоящее Положение разработано для работников МБДОУ, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, и применяется в отношении всех категорий работников: административного, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части фонда заработной платы работников МБДОУ.

1.4. Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год по результатам труда работников МБДОУ на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда. Для вновь принятых работников, стимулирующая по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с данным Положением

1.5. Фонд стимулирования педагогических работников МБДОУ формируется в размере от 30% до 70% от общего фонда оплаты труда педагогического персонала, сформированного в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации

прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, из расчёта на одного воспитанника и количества воспитанников МБДОУ. Фонд стимулирования прочего персонала МБДОУ формируется в размере от 20% до 70% базового фонда оплаты труда административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.6. Основанием для стимулирования работников МБДОУ являются показатели качества результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, настоящего Положения. Перечень критериев, на основании которых осуществляются стимулирующие выплаты, являются примерным и может быть дополнен и изменен по решению Общего собрания коллектива и Управляющего совета.

1.7. В начале расчётного периода (01 сентября, 01 января) высчитывается денежный вес одного балла. Для этого определяется месячный размер стимулирующей части ФОТ педагогического персонала и стимулирующей части ФОТ прочего персонала МБДОУ. Стимулирующая часть ФОТ педагогического персонала распределяется между воспитателями, включая старшего воспитателя, штатными педагогическими работниками, а стимулирующая часть ФОТ прочего персонала - между учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом.

Стоимость балла рассчитывается по педагогическому персоналу (ПП), учебно-вспомогательному (УВП) и обслуживающему (ОП) персоналу в соответствии с распределенной стимулирующей частью ФОТ. В конце каждого полугодия определяется денежный вес одного балла.

В фонд стимулирования педагогического персонала входят стимулирующие выплаты за качество работы. Соответственно, стоимость 1 балла для стимулирования педагогического персонала вычисляется следующим образом: из сформированного ФОТ стимулирования педагогического персонала, полученный результат делится на общее количество баллов педагогических работников, набранных в соответствии с критериями оценки качества образования.

В фонд стимулирования прочего персонала входят стимулирующие надбавки за качество работы в соответствии с набранными балами учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Стоимость одного балла для стимулирования прочего персонала вычисляется следующим образом: сформированный фонд стимулирования прочего персонала делится на общее количество учебно-вспомогательного, на общее количество баллов обслуживающего персонала, набранных в соответствии с критериями оценки качества работы.

1.8. Стимулирующие выплаты работникам МБДОУ устанавливаются и распределяются Управляющим советом МБДОУ в соответствии с критериями по представлению заведующего МБДОУ и согласовываются с первичной профсоюзной организацией. Критерии оцениваются в установленных балах.

1.9. Для каждой группы работников: педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ «Детский сад № 12 «Теремок» разрабатываются и утверждаются соответствующие критерии, отражающие показатели эффективности деятельности и оценки труда работников МБДОУ, учитываемые при установлении стимулирующих выплат:

Воспитатель – Приложение №1

Педагог-психолог – Приложение №2

Социальный педагог - Приложение №3

Учитель-логопед – Приложение №4

Инструктор по физической культуре – Приложение №5

Музыкальный руководитель – Приложение №6

Заведующий хозяйством – Приложение №7

Медицинская сестра – Приложение №8

Помощник воспитателя – Приложение №9
Повар – Приложение №10
Подсобный рабочий – Приложение №11
Кастелянша – Приложение №12
Рабочий по стирке и ремонту одежды – Приложение №13
Уборщик служебных помещений – Приложение №14
Делопроизводитель – Приложение №15
Дворник – Приложение №16
Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования – Приложение №17

1.10. При разработке критериев определения качества профессиональной деятельности работников учитывается весь спектр профессиональной деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 12 «Теремок».

1.11. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем совете Учреждения создается экспертная комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее - Комиссия).

2. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которое утверждается приказом по Учреждению.

3.2. Количественный и персональный состав комиссии утверждается на заседании Управляющего совета. В состав Комиссии могут входить члены администрации Учреждения, педагоги, члены первичной профсоюзной организации.

3.3. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, заведующим ОУ.

3.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3.8. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

4. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам МБДОУ

4.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов эффективной профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов и размера стимулирующей надбавки по каждому работнику. В случае выявления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация), представленные результаты возвращаются работнику Учреждения для исправления и доработки в пятидневный срок.

4.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться с итоговым оценочным листом.

4.3.С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям заведующему МБДОУ. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

4.4. Заведующий Учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления входе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4.5. После знакомства работников с итоговым оценочным листом он предоставляется Управляющему совету. Управляющий совет принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам. Оформляется протокол, который передается в профсоюзный комитет МБДОУ на согласование.

4.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику определяется путём умножения денежного выражения одного балла на сумму набранных баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по МБДОУ.

4.7. Вновь прибывшим работникам, не имеющим трудового стажа, начисляется 15 баллов по решению Управляющего совета Учреждения.

4.8. Работникам, перешедшим из другого образовательного учреждения, стимулирующие выплаты могут быть начислены по решению Управляющего совета Учреждения в случае наличия средств и предоставления данным работником справок о результатах деятельности по месту предыдущей работы соответствии с критериями, утверждёнными в МБДОУ «Детский сад № 12 «Теремок»

3. Порядок рассмотрения Управляющим советом Учреждения вопроса о стимулировании работников Учреждения

5.1. Распределение вознаграждения осуществляется 2 раза в год на 01 сентября и 01 января в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Заведующий Учреждения предоставляет Управляющему совету аналитическую информацию о показателях деятельности работников (оценочный лист), являющихся основанием для их премирования.

5.3. Управляющий Совет Учреждения даёт заключение о качестве работы работников, утверждает стимулирующие выплаты.

5.4. Решение о выплате и размере денежного вознаграждения принимается большинством голосов открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета.

5.5. Решение Управляющего Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Управляющего Совета.

5.6. На основании решения Управляющего Совета заведующая издаёт приказ по МБДОУ о выплате стимулирующего характера.

6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются МБДОУ самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем Положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета МБДОУ, Общего собрания работников МБДОУ, первичной профсоюзной организации не чаще двух раз в год.

Изменения в критериях должны быть утверждены до начала отчетного периода.

**5. Порядок обжалования
распределения стимулирующей части заработной платы**

В случае несогласия с решением Управляющего совета МБДОУ о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

Учено мнение:
профкома МБДОУ «Детский сад № 12
«Теремок»
Протокол от 11.05.2023 г № 2

УТВЕРЖДЕНО:
и введено в действие приказом
заведующего профкома МБДОУ
«Детский сад № 12 «Теремок»
от 11.05.2023г. № 43
_____/Л.В. Усова/

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МБДОУ «Детский сад № 12 «Теремок»
длительного отпуска сроком до 1 года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 12 «Теремок».

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности:

- воспитатель,
- музыкальный руководитель,
- инструктор по физической культуре,
- учитель-логопед,
- педагог-психолог

имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

5.1. 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 управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и

последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в организацию МБДОУ «Детский сад № 12 «Теремок» за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебных групп.

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

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, ПРИНИМАЕМЫХ
РАБОТОДАТЕЛЕМ С УЧЁТОМ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО
ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

20	Решение об увольнении по инициативе работодателя председателя и заместителя председателя профкома не освобождённых от основной работы (ч.1 ст.374 ТК РФ).
21	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Положение о комиссии по трудовым спорам.

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ,
СПЕЦИАЛИСТАМ И СЛУЖАЩИМ С ТЯЖЁЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ,
ОСОБО ТЯЖЁЛЫМИ И ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

(приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»,

1. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
3. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
4. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
5. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
6. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
7. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
8. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.
9. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.
10. Работы на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола).
11. Работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Примечание. Настоящий Перечень применяется для установления доплаты работникам, непосредственно занятым на работах с опасными, вредными и тяжёлыми условиями труда, за фактически отработанное время в таких условиях по результатам проведения СОУТ.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

(На основании заключения экспертизы по результатам специальной оценке условий труда № 032/36 от 01.04.2021года и приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.01.2015 г № 24-н)

№	Наименование профессий	Кол-во дней дополнительного отпуска
	За работу с вредными условиями труда	
1.	Повар	по результатам СОУТ но не менее 7 дней
2.	Подсобный рабочий	
	За работу с ненормированным рабочим днем	
3.	Заведующий	3
4.	Заведующий хозяйством	7
5.	Делопроизводитель	7

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ И ТИПОВЫЕ НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ
СРЕДСТВ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Утверждено приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12.2014 г. № 997-н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особо тяжёлых условиях или связанных с загрязнением».

п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Дворник (Пункт 23 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №977н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Куртка на утепленной подкладке Валенки с резиновым низом	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 на 2,5 года 1 на 3 года
2	Заведующий хозяйством (Пункт 32 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №977н)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
3	Кастелянша (Пункт 48 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №977н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
4	Подсобный рабочий (кухонный рабочий) (Пункт 60 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №977н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт.
5	Помощник воспитателя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1шт 1 шт. 6пар 12пар

6	<p>Рабочий по стирке и ремонту одежды (Пункт 48 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №977н)</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт 1 шт. дежурный 6 пар дежурные</p>
7	<p>Повар (Пункт 122 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №977н)</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт. 2 шт. до износа</p>
8	<p>Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (Пункт 135 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №977н)</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные или щиток защитный лицевой Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Куртка на утепленной подкладке Валенки с резиновым низом</p>	<p>1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа 1 на 2,5 года 1 на 3 года</p>
9	<p>Сторож (Пункт 23 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №977н)</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием При занятости на наружных работах: Куртка на утепленной подкладке Валенки с резиновым низом</p>	<p>1 шт. дежурный дежурный дежурные дежурные</p>
10	<p>Уборщик служебных помещений (Пункт 171 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №977н)</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар</p>

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО
МЫЛА, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

*(Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 766н
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ»)*

№	Перечень работ и профессий	Норма выдачи (от 100 до 400 грамм в месяц на 1 единицу)
1.	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования	100
2.	Повар	100
3.	Подсобный рабочий кухни	100
4.	Уборщик служебных помещений	100
5.	Дворник	100
6.	Медработники	100

Примечания: мыло не выдаётся, если в организации оборудованы и действуют установки с горячей и холодной водой, снабжённые мылом.

Перечень профессий или список работников для получения мыла или его заменителей, а также порядок выдачи определяется коллективным договором или локальным нормативным актом.

ФОРМА РАСЧЁТНОГО ЛИСТКА

Расчетный листок за 202_г.					Расчетный листок за 202_г.				
				Таб№					Таб№
Подразделение					Подразделение				
Должность					Должность				
Категория сотрудника		Кол-во ставок			Категория сотрудника		Кол-во ставок		
Вид исполнения	Основной	Номер исполнения			Вид исполнения	Основной	Номер исполнения		
Норма времени		д Отработано			Норма времени		д Отработано		
Вид начисления/удержания	Параметры	Период	Сумма		Вид начисления/удержания	Параметры	Период	Сумма	
Итого начислено:					Итого начислено:				
Итого удержано:					Итого удержано:				
Перечислено:		0,00	К выдаче:		Перечислено:		0,00	К выдаче:	
в т.ч. по расчетам:	Начислено:	Удержано:	Перечислено:	К выдаче:	в т.ч. по расчетам:	Начислено:	Удержано:	Перечислено:	К выдаче:

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МБДОУ «Детский сад № 12 «Теремок» села Сергиевка Губкинского района
и первичной профсоюзной организации
на 2024-2026 годы

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Теремок» в лице заведующего Усовой Л.В. и первичная профсоюзная организация в лице председателя Ковалевой Н.М. заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024- 2026 гг., администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

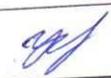
№	Содержание мероприятий	Единица учёта	количество	Стоимость	Срок выполнения	ответственный	Ожидаемая социальная эффективность Кол-во работающих, которым улучшены условия труда
1 Организационные мероприятия							
1.1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	чел	19	34500 - -	2024г 2025г 2026г	Заведующий Усова Л.В. Профком Ковалева Н.М.	19
1.2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	чел	2 1	2000 2000	2024г 2025г 2026г	Управление образования	19
1.3	Разработка и издание инструкций, инструктажей по охране труда.	Шт.		- - -	2024г 2025г 2026г	Комиссия по ОТ, профком	19
2. Технические мероприятия							
2.1	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных	Учреждение	1	- - -	2024г 2025г 2026г	Заведующий Усова Л.В.	19

	систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах в служебных помещениях						
2.2	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	шт.		3000 3000 3000	2024г 2025г 2026г	Заведующий Усова Л.В.	19
2.3	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Учреждение	1	3600 3600 3600	2024г 2025г 2026г	Заведующий Усова Л.В.	19
2.4	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	Учреждение	1	- - -	2024г 2025г 2026г	Управление образования	19
2.5	Обслуживание системы пожарной сигнализации	Учреждение	1	25200 25200 25200	2024г 2025г 2026г	Заведующий Усова Л.В.	19
2.6	Обеспечение огнезащиты деревянных	Учреждение	1	- - -	2024г 2025г 2026г	Заведующий Усова Л.В.	19

	конструкций						
2.7	Перезарядка огнетушителей	Учреждение	20	3100 3100 3100	2024г 2025г 2026г	Завхоз Фанюкова А.Н.	19
2.8	Испытание пожарных кранов, лестниц, приобретение и испытание электрических перчаток, ковриков и т.п.	Учреждение	2	3600 3600 31600	2024г 2025г 2026г	Завхоз Фанюкова А.Н.	19
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Чел	19	251200 251200 251200	2024г 2025г 2026г	Управление образования, Заведующий Усова Л.В.	19
3.2	Прохождение гигиенического обучения (санминимумов)	чел	9 19 9	30700 24100 30700	2024г 2025г 2026г	Управление образования, Заведующий Усова Л.В.,	19
3.3	Оснащение помещений (кабинетов, спортзала и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Учреждение	1	4100 4100 4100	2024г 2025г 2026г	Заведующий Заведующий Усова Л.В..	19
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
4.1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	Чел.	2	4400 4400 4400	2024г 2025г 2026г	Заведующий Усова Л.В., Завхоз Фанюкова А.Н.	14

5. Мероприятия, направленные на развитие физкультуры и спорта						А.Н.	
5.1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Мероприятия	Согласно плана	58	2024г 2025г 2026г	Заведующий Усова Л.В..	19
	5.1.1. Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря					Заведующий Усова Л.В., Завхоз Фанюкова А.Н.	
	5.1.2. Поощрение работников, достигших значительных результатов в спорте и укреплении здоровья					Заведующий Усова Л.В.	
	5.1.3. Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудование игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом					Заведующий Усова Л.В..	

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 12 «Теремок»

 Л.В. Усова

Председатель ППО

 Н.М. Ковалева

образовательное учреждение «Детский сад
№ 12 «Теремок» села Сергиевка
Губкинского района Белгородской области

Пропитано, пронумеровано, проиндексировано, скреплено печатью
количество листов 72

Заведующий МБДОУ Л.В. Ковалева

