



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КИМОВСКИЙ РАЙОН**

Ленина ул., д. 44 а, г. Кимовск,
Тульская область, 301720
Тел.: (48735) 5-29-92, факс: 5-29-92
E-mail: ased_mo_kimovsk@tularegion.ru
<https://kimovsk.tularegion.ru>

05.02.2024 № 13-11/639

На № _____

**Заведующей МКДОУ: д/с № 5
общеразвивающего вида**

Горбылевой Т.И.

**Председателю первичной
профсоюзной организации
МКДОУ: д/с № 5
общеразвивающего вида**

Серёжкиной Е.Н.

УВЕДОМЛЕНИЕ

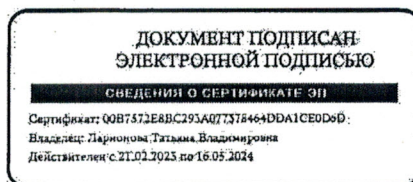
о регистрации коллективного договора

Администрация муниципального образования Кимовский район сообщает, что коллективный договор на 2024-2026 годы муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад №5 общеразвивающего вида зарегистрирован «05» февраля 2024 года.

Регистрационный номер 01-32/148

При регистрации коллективного договора условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

**Заместитель главы
администрации
муниципального образования
Кимовский район**



Т.В. Ларионова

Исп. Букетова Татьяна Викторовна
тел. 8(48735) 5 29 99

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ: ДЕТСКИЙ САД № 5
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
НА 2024 – 2026 годы**

Содержание Коллективного договора

Содержание	Страница
Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора	5
Раздел 3. Трудовые отношения	10
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	14
Раздел 5. Оплата труда и нормы труда	22
Раздел 6. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование работников	25
Раздел 7. Аттестация педагогических работников	27
Раздел 8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации	28
Раздел 9. Условия и охрана труда здоровья	32
Раздел 10. Социальные гарантии, льготы и компенсации	35
Раздел 11. Дополнительные гарантии молодежи и педагогических работников	36
Раздел 12. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза	36
Раздел 13. Контроль за выполнением коллективного договора	38

Приложения к Коллективному договору:

1. Приложение №1 - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
2. Приложение №2 – Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ: д/с №5.
3. Приложение №3 – Положение об условиях оплаты труда работников МКДОУ: д/с №5.
4. Приложение №4 – Соглашение по охране труда.
5. Приложение №5 – Перечень должностей в МКДОУ: д/с №5, которым по условиям труда положена бесплатная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.
6. Приложение №6 - Мероприятия по охране труда.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад №5 общеразвивающего вида (далее – Коллективный договор, МКДОУ: д/с №5) является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении: детский сад № 5 и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя заведующего МКДОУ: д/с №5 Горбылевой Татьяны Ильиничны.

- работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Серёжкиной Елены Николаевны.

1.2. Стороны в пределах своих полномочий принимают на себя обязательства, закрепленные трехсторонним отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении муниципального образования Кимовский район на соответствующий период, областным трехсторонним Соглашением между министерством образования Тульской области и Тульской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на соответствующий период.

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий.

1.4. Коллективный договор является основой при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. Коллективный договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и действующими Соглашениями на уровне отрасли.

В случае изменения условий отраслевых соглашений или заключения новых соглашений работодатель или первичная профсоюзная организация в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений или дополнений в условия Коллективного договора.

1.6. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не

вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва Общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 Трудового Кодекса Российской Федерации).

1.8. Текст Коллективного договора размещается на официальном сайте МКДОУ: д/с №5.

1.9. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом Коллективного договора в течение 14 дней после его подписания.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.11. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых Коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.12. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на Общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.14. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.16. Действие Коллективного договора распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем.

Пункты Коллективного договора, реализация которых обеспечивается за счет средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов Профсоюза.

1.17. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

1.18. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.19. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.20. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.21. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания с 01.01.2024г.

Раздел 2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять первичной профсоюзной организации по ее запросу информацию о численности, составе работников, условия оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

- участие первичной профсоюзной организации в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом.

Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пункт 2 или 3 часть 1 статья 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.4. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации осуществляет:

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (статьями 8, 371, 372 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 частью 1 статьей 81 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- привлечение работника к сверхурочной работе (статья 99 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.5. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации принимает (утверждает) локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие:

- порядок проведения аттестации, в целях установления соответствия работника занимаемой должности (статья 81 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- график сменности (статья 103 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- график отпусков (статья 123 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- систему оплаты труда учреждения, условия и размер осуществления стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 Трудового Кодекса Российской Федерации), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (статья 147 Трудового Кодекса Российской Федерации), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- объем педагогической нагрузки, тарификацию (пункт 1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

- объем педагогической нагрузки работодателя и совместителей (пункт 10.8 Постановление Правительства Российской Федерации от 27.10.2008 № 374);

- расписание занятий;

- план и график работы учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе Советов педагогов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (пункт 2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в случае простоя;

- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории;

- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (пункт 6 статья 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- режим рабочего времени в связи с противоэпидемиологическими мероприятиями;

- нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.6. Первичная профсоюзная организация:

2.6.1. Способствует реализации настоящего Коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.6.2. Разъясняет работникам положения Коллективного договора.

2.6.3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Первичной профсоюзной организации перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссии по трудовым спорам, суде.

2.6.4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Первичной профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили первичную профсоюзную организацию представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации 1% от заработной платы.

2.6.5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора;

- состоянием охраны труда в учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.6.6. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам

Коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без учета мотивированного мнения с профкомом.

2.6.7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

2.6.8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

2.6.9. Информировывает членов Первичной профсоюзной организации о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

2.6.10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Первичной профсоюзной организации.

2.6.11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Первичной профсоюзной организации.

2.6.12. Выступает инициатором начала переговоров по заключению Коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.6.13. Оказывает членам Первичной профсоюзной организации помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.6.14. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.6.15. Организует информирование, правовой всеобщ для работников.

2.6.16. Направляет учредителю учреждения заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (статья 195 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.6.17. Участвует в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

2.6.18. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке, страховых взносах работников и сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного в соответствии с изменениями, вносимыми Федеральным законом.

Раздел 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах (статья 67 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

При заключении срочного трудового договора работодатель указывает обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Трудовые договоры не могут содержать условий ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (статья 9 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.4. Стороны подтверждают:

3.4.1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующие трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

3.4.2. В случае обращения работника, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора, к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3.4.3. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

3.4.4. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор.

3.4.5. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.4.6. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в статье 57 Трудового Кодекса Российской Федерации, являются: объем учебной нагрузки, установленный при

тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

3.4.7. Работники, оформившие трудовые отношения до 01.01.2021, имеют право ведения трудовой книжки на бумажном носителе. Перевод на электронный формат возможен только с письменного согласия работника.

Сведения о трудовой деятельности работников, впервые принятых с 01.01.2021 года работодатель формирует только в цифровом формате.

3.4.8. Возложение на работника дополнительной нагрузки, связанной с временным заместительством, производится работодателем с письменного согласия работника. Отказ работника от выполнения дополнительной педагогической работы не может рассматриваться как основание для привлечения его к дисциплинарной ответственности.

3.4.9. Педагогическая нагрузка работникам, находящимся в отпусках по беременности и родам и уходом за ребенком, может изменяться только на тех же основаниях, что и у работающих педагогов. Упомянутые работники тарифицируются ежегодно.

3.4.10. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

3.4.11. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.4.12. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

3.4.13. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным пункт 2 или 3 часть 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 частью 1 статьей 83 Трудового Кодекса Российской Федерации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу,

соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

3.4.14. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (пункт 11 часть 1 статья 77 Трудового Кодекса Российской Федерации) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

3.4.15. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.4.16. В день увольнения работнику работодатель обязан по требованию работника выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы. Работодатель выдает трудовую книжку.

Если работник в день увольнения не получит сведения о трудовой деятельности, работодатель несет административную ответственность за задержку их выдачи и должен выплатить компенсацию за невыдачу таких сведений. Размер компенсации определяется суммой не полученного работником заработка за период с момента увольнения до даты передачи физическому лицу сведений о трудовой деятельности.

3.4.17. Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или

предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя (часть 4 статья 66.1, части 4, 6 статья 84.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, части 4, 6 статья 1 Закона № 439-ФЗ Федерального Закона).

3.4.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.4.19. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.4.20. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.4.21. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (статья 74 Трудового Кодекса Российской Федерации) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель в письменной форме предлагает работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.4.23. Работодатель:

1. Уведомляет первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (статья 82 Трудового Кодекса Российской Федерации). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

2. Увольнение членов Первичной профсоюзной организации по инициативе

работодателя в связи с ликвидацией учреждения (пункт 1 статья 81 Трудового Кодекса Российской Федерации) и сокращением численности или штата (пункт 2 статья 81 Трудового Кодекса Российской Федерации) производит с учетом мнения первичной профсоюзной организации (статья 82 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.4.24. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, установленными частью 2 статья 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными наградами, Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- лица предпенсионного возраста, которым до назначения страховой пенсии по старости меньше 5 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года,

3.4.25. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательных организаций не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим Коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными

нормативными актами учреждения.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждается работодателем по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Пятидневная неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

4.4. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.5. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, а именно:

- для заместителя заведующего – 40 часов в неделю;
- для воспитателей – 36 часов;
- для музыкального руководителя – 24 часов;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов.

4.6. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.7. В течение ежедневной работы сотрудникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется работниками по их

усмотрению и в рабочее время не включается (статья 108 Трудового Кодекса Российской Федерации). Продолжительность перерыва устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2).

4.8. В выходные и праздничные дни в учреждении может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов. К дежурству привлекаются работники учреждения по списку, утвержденному работодателем, с учетом мнения первичной профсоюзной организации и согласия работника.

4.9. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

4.11. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

4.13. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового Кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных

женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового Кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

– при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

– при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

– для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

– при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной

работы. 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.

4.14. Привлечение работников МКДОУ: д/с №5 к выполнению работы не предусмотренной трудовым договором, Уставом МКДОУ: д/с №5, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.15. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об условиях оплаты труда работников МКДОУ: д/с №5(Приложение №3).

4.16. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: при рождении ребенка в семье, в случае регистрации брака работника (детей работника), на похороны членов семьи, в том числе родителей – до 5 календарных дней.

4.17. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.18. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

4.19. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в летний период и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

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

4.20. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

4.21. Стороны подтверждают, что:

- Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на

своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

- Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

- Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска за год.

- Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления такого отпуска определены в Приложении №1 к настоящему Договору.

- В целях реализации статьи 101 и 119 Трудового Кодекса Российской Федерации и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

- заведующий, заместитель заведующего, заведующий хозяйством;
- делопроизводитель;
- повар.

- Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью два календарных дня.

- Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с письменного согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть

предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в Коллективном договоре.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

Продолжительность основных удлиненных оплачиваемых отпусков работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

- Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

- В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода месяца.

При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда Российской Федерации о норме рабочего времени на соответствующий календарный год.

- Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

- В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

- Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового Кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации. По желанию работника 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.

- Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном статьей 151 Трудового Кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 с последующими изменениями и дополнениями.

Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарного дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 календарных дней;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- работающим инвалидам - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – 1 календарный день;
- при отсутствии в течение учебного года дней (листочков) нетрудоспособности – 2 календарных дней.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия Коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад №5 общеразвивающего вида (Приложение №3).

3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются Положением об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад №5 общеразвивающего вида (Приложение №3).

4. При изменении организационно-правовой формы учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы, выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. При разработке порядка и условий выплат стимулирующего характера (приложение № 3), определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника

в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная заработная плата работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом размер повышения оплаты труда работников, занятых на таких работах, составляет 12% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места требованиям безопасности и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

8. Производить доплаты за работу в ночное время в размере 50 процентов должностного оклада, ставки, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

9. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

10. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников, конкретные размеры которых определяются Положением об условиях оплаты труда работников МКДОУ: д/с №5.

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам являются обязательными.

11. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

12. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника является сверхурочной работой, оплачиваемой в повышенном размере: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (статья 152 Трудового Кодекса Российской Федерации).

13. Оплата труда воспитателя за выполнение обязанностей временно отсутствующего другого воспитателя данной группы производится за фактически отработанное время в одинарном размере. При этом на сумму заработной платы, начисленную за фактически замещенные часы, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

14. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного, воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана эта отмена.

15. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), устанавливается повышающий коэффициент к оплате труда.

16. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Дни

выдачи заработной платы – 5 числа и 20 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

18. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

19. Изменение условий оплаты труда, происходит:

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

- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при получении высшего образования.

20. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

21. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

22. Заработная плата сохраняется в полном размере за работниками, участвующими в забастовках ввиду невыполнения соглашений и Коллективного договора, по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату) при условии выполнения в учреждении минимума необходимых работ (услуг).

Раздел 6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

6.3. Работодатель должен:

1. Направлять педагогических работников на профессиональное обучение (не реже чем один раз в три года) или дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности в порядке, предусмотренном статьями 196, 197 Трудового Кодекса Российской Федерации,

2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 Трудового Кодекса Российской Федерации, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования, по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

4. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием первичной профсоюзной организации.

5. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организацией не реже 1 раза в три года.

6. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации).

7. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации - лица предпенсионного возраста, которым до назначения страховой пенсии по старости осталось меньше 5 лет;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты.

Раздел 7. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистрированного Минюстом России 02.06.2013 г., регистрационный № 73696.

7.2. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом имевшейся категории в период:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительного отпуска сроком до 1 года,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении квалификационной категории (отказе в установлении) после подачи заявления в аттестационную комиссию.

Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на срок 5 лет.

Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории по должностям работников.

7.3. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной

нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам сроки экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе его аттестации могут быть изменены с учетом интересов аттестуемого работника.

3) Работодатель:

–осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мнения профкома;

–направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя несоответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.4. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

По заявлению работника аттестация на более высокую категорию может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

7.5. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

7.6. Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

7.7. Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

7.8. Педагогические работники, проходящие аттестацию, имеют право присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ ЛИБО ЗАКЛЮЧИВШИХ КОНТРАКТ О ДОБРОВОЛЬНОМ

СОДЕЙСТВИИ В ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАЧ, ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

8.1. О приостановлении трудового договора.

В случае заключения сотрудником контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее — Закон № 53-ФЗ)¹ или контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.²

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Закона № 53-ФЗ или контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.³

Если работник уже призван, им предоставляется копия повестки. Дистанционные работники и работники, участвующие в электронном документообороте, направляют скан повестки в порядке документооборота, установленном у работодателя.⁴

Заключение соглашения с работником для приостановки действия трудового договора не требуется.³

Если работник заключил трудовой договор и на момент призыва проходит испытательный срок, то в случае призыва по мобилизации его трудовой договор также приостанавливается.³

В случае, если работник уже получил уведомление о сокращении, но еще продолжает работать, то при получении повестки его трудовой договор также приостанавливается.³

8.2. Срочный трудовой договор также приостанавливается.³

1 Такой контракт заключается на срок до 1 года с гражданином, пребывающим в запасе и изъявившим желание поступить на военную службу по контракту в период чрезвычайных обстоятельств (ликвидация последствий стихийных бедствий, выполнение мероприятий чрезвычайного положения, восстановление конституционного порядка и иные чрезвычайные ситуации), либо для участия в деятельности по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности либо пресечению международной террористической деятельности за пределами территории Российской Федерации, либо для участия в походах кораблей.

2 Часть 1 статьи 357.1 Трудового кодекса Российской Федерации

3 Часть 2 статьи 357.1 Трудового кодекса Российской Федерации

4 Письмо Минтруда России от 27.09.2022 № 14-6/10/В-13042

Если работник получил повестку и был уволен, работодателю необходимо издать приказ об отмене приказа об увольнении, направить сведения об этом в Пенсионный фонд Российской Федерации, сделать запись об отмене приказа об увольнении в трудовую книжку (если ведется на бумаге); после чего издать приказ о приостановлении трудового договора на основании повестки о призыве на военную службу по мобилизации.³

При отказе работодателя отменить приказ об увольнении и издать приказ о приостановлении трудового договора работник (или его доверенное лицо) имеет право обратиться с жалобой на него в прокуратуру.³

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации работодателя, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.⁵

8.3. Социально-трудовые гарантии.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением следующих прав и обязанностей:⁶

- за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности);⁷

- в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);⁸

- период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости);⁹

период приостановления трудового договора включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.¹⁰

5 Часть 10 статьи 357.1 Трудового кодекса Российской Федерации

6 Часть 3 статьи 357.1 Трудового кодекса Российской Федерации

7 Часть 4 статьи 357.1 Трудового кодекса Российской Федерации

8 Часть 6 статьи 357.1 Трудового кодекса Российской Федерации

9 Часть 7 статьи 357.1 Трудового кодекса Российской Федерации

10 Часть 1 статьи 121 Трудового кодекса Российской Федерации

Если один из родителей проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Закона № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, другой родитель с ребенком:

-в возрасте до 18 лет имеет преимущественное право остаться на работе при сокращении;¹¹

-в возрасте до 14 лет направляется в служебные командировки, привлекается к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные только с его письменного согласия и при условии, что это не запрещено ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом работник должен быть ознакомлен в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.¹²

8.4. О выплатах.

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.¹³

К таким выплатам относятся выплаты, предусмотренные трудовым договором, коллективным договором, соглашением сторон социального партнерства (например, оплата командировочных расходов, единовременные поощрительные и другие выплаты, в том числе в связи с праздничными днями и юбилейными датами, оплата питания, материальная помощь, дополнительные денежные суммы при предоставлении работникам ежегодного отпуска, оплата учебного отпуска и другие). Компенсация за неиспользованные дни отпуска свыше 28 календарных дней может производиться по заявлению работника в соответствии с законодательством.³

По решению работодателя работнику могут быть произведены дополнительные выплаты. Кроме того, позднее работникам могут быть выплачены премии и другие выплаты, производимые в организации по результатам работы за определенный период (например, премия по итогам квартала, года).³

8.5. О возобновлении действия трудового договора.

11 Часть 2 статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации

12 Часть 3 статьи 259 Трудового кодекса Российской Федерации

13 Часть 5 статьи 357.1 Трудового кодекса Российской Федерации

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за 3 рабочих дня.¹⁴

Если работник не вышел на работу по истечении 3 месяцев после окончания прохождения им военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Закона № 53-ФЗ либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (по причине невыхода работника на работу по истечении 3 месяцев после окончания прохождения им военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Закона № 53-ФЗ либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации). Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Закона № 53-ФЗ, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.¹⁵

Работник в течение 6 месяцев после возобновления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.¹⁶

Раздел 9. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

9.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового Кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

14 Часть 8 статьи 357.1 Трудового кодекса Российской Федерации

15 Часть 11 статьи 357.1 Трудового кодекса Российской Федерации

16 Часть 9 статьи 357.1 Трудового кодекса Российской Федерации

2. Создает на паритетной основе совместно с первичной профсоюзной организацией комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 4).

3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

4. Совместно с первичной профсоюзной организацией разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 6).

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с первичной профсоюзной организацией.

10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение №3).

12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №5).

13. Обеспечивает за счет средств учреждения:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда.

14. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

15. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на

производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

16. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

9.2. Работники:

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

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

3. Проходят обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

5. Извещают немедленно руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении.

9.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

9.4. Первичная профсоюзная организация:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения законодательства по охране труда.

2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

9.5. С целью защиты здоровья, прав и законных интересов граждан в сфере охраны здоровья, снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Тульской области соблюдать все указы Президента Российской Федерации, Губернатора Тульской области и Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации.

9.6. Работодатель обязуется предоставлять работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет наступления такого возраста, и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Раздел 10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

10.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

10.2. Стороны подтверждают:

1. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

10.3. Стороны договорились:

1. Оборудовать для сотрудников комнату отдыха и личной гигиены.

10.4. Работодатель:

1. Предоставляет работникам свободное время с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством:

- один рабочий день один раз в три года – всем работникам;
- два рабочих дня один раз в год – работникам в течение пяти лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, а также работникам-получателям пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

Раздел 11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

11.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

11.2. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

11.3. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

- переход работника в другую образовательную организацию;
- обучение в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

Раздел 12. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

12.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, отраслевым районным соглашением и настоящим коллективным договором.

12.2. Работодатель:

1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в учреждении.

2. Включает работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

3. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда профкома контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством;

- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

12.3. Стороны признают:

1. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, а также члены профбюро, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод этих профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

2. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, производится в порядке, установленном статьей 374 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

12.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

12.5. Стороны подтверждают:

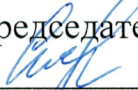
- в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не

Приложение № 1 к
Коллективному договору
МКДОУ: д/с №5

ПРИНЯТО

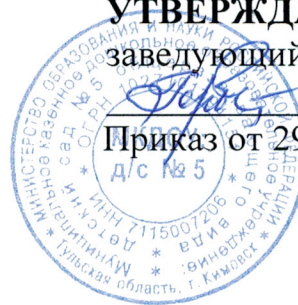
Общим собранием работников
МКДОУ: д/с № 5
Протокол от 29.12.2023 № 4

УЧТЕНО

Мнение первичной профсоюзной
организации МКДОУ: д/с № 5
Председатель профкома
 Е.Н.Серёжкина

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МКДОУ: д/с №5
Т.И. Горбылева
Приказ от 29.12.2023 № 83



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ: ДЕТСКИЙ САД №5
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

г. Кимовск

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 организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад №5 общеразвивающего вида.

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности воспитателя имеют право на длительный отпуск.

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 государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев.

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (воспитатель) (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 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.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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 не использованной 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.

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

13. Длительный отпуск не подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности.

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

14. 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.

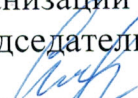
15. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Приложение № 2 к
Коллективному договору
МКДОУ: д/с №5


ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МКДОУ: д/с № 5
Протокол от 29.12.2023 № 4

УЧТЕНО

Мнение первичной профсоюзной
организации МКДОУ: д/с № 5
Председатель профкома

Е.Н.Серёжкина

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МКДОУ: д/с №5

Т.И. Горбылева
Приказ от 29.12.2023 № 83



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ: ДЕТСКИЙ САД №5
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад № 5 (далее – Правила, ДОУ, Работодатель) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МКДОУ: д/с № 5, иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – ДОУ(далее – детский сад) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками детского сада.

1.4. Правила призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.5. Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов. Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.6. Правила разработаны с учетом положений об электронной трудовой книжке, предусмотренных Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

2. Порядок приема работников

2.1. Работники детского сада реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и детский сад, как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим детским садом.

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации отдельные лица, поступающие на работу в детский сад, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления.

Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

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

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

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

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

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

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

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

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы).

Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, детский сад вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, детский сад передает сведения о трудовой деятельности работника в СТД-СФР в соответствии ФЗ от 14.07.2022 №236-ФЗ, 237-ФЗ.

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

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

документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

- документы, указанные в п.2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

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

- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

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

- документы, указанные в п. 2.6 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в Российской Федерации или вид на жительство.

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

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

2.12. На каждого работника детского сада ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований (при наличии);
- согласия на обработку персональных данных.

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

3. Порядок перевода работников

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

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

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

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя

(временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

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

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

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью детского сада записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-

материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается заведующим детским садом.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

4.5. При увольнении работнику в последний день выдают следующие документы:

- в бухгалтерии форму ЕФС-1, выписку по форме к приказу ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;
- справка о сумме заработка (приказ Минтруда);
- выписку из ДСВ-3.

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

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

5.2. Заведующий детским садом назначает приказом работника детского сада, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Детский сад обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

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

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на

электронную почту работодателя kindergarten5.kimovsk@tularegion.org. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

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

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

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник детского сада имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

6.2. Работник имеет право на:

- 6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 6.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 6.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 6.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 6.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 6.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

6.2.8. участие в управлении детским садом в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

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

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

6.3. Работник обязан:

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

6.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

6.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

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

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

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

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

6.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать

на письма руководства детского сада; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

6.4. Педагогические работники детского сада пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

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

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

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

6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами детского сада в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

6.4.9. право на участие в управлении детским садом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом детского сада;

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

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

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

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

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

6.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

6.5.6. право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;

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

6.6. Педагогические работники детского сада обязаны:

6.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

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

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

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

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

6.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

6.6.11. соблюдать устав детского сада, настоящие Правила;

6.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства Российской Федерации, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах детского сада;

6.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории детского сада только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией;

6.6.14. нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям (законным представителям);

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

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

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

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

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

6.7.5. Работник должен представить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если

работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 10 настоящих Правил.

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

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

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

7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

7.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

7.1.9. устанавливать штатное расписание детского сада;

7.1.10. распределять должностные обязанности между работниками детского сада;

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

7.1.12. не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом виде, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству;

7.1.13. иные права, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель обязан:

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

7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

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

7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 5 и 20 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

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

8. Режим работы

8.1. Общий режим работы детского сада.

- 4 группы с 7.00 до 17.30;

Особенности режима работы детского сада могут устанавливаться приказами заведующего и локальными нормативными актами детского сада.

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

Для педагогического состава детского сада устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

8.3. Рабочее время педагогических работников детского сада определяется графиками работы, графиком сменности, графиком дежурств и обязанностями,

предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

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

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

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

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

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

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

8.6. Режим работы заведующего детским садом определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

8.7. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается заведующим детским садом.

8.8. Педагогическим работникам детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Воспитателям детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю; инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю; музыкальному руководителю – 24 часа в неделю.

По согласованию с профсоюзной организацией график рабочего времени воспитателя установлен 10,5 часов в день и 36 часов в неделю.

Младшему обслуживающему и техническому персоналу – 40 часов в неделю с 2-мя выходными днями (суббота, воскресенье).

8.9. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий

день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

8.11. По распоряжению работодателя эпизодически и при необходимости отдельные работники детского сада могут привлекаться к исполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором детского сада. На работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами либо трудовым договором.

9. Дистанционная (удаленная) работа

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

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – ВКонтакте, Telegram, Сферум, через официальный сайт детского сада.

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

9.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

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

10. Порядок временного обмена электронными документами

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

10.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 10.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

11. Время отдыха

11.1. Работникам детского сада устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

11.2. Работникам детского сада устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

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

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

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

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

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

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

11.3.3. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

11.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

11.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом детского сада или трудовым договором.

11.3.6. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

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

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидами, предоставляются два дополнительных выходных дня в год в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами детского сада.

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

11.6.2. Ежегодные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Правительством Российской Федерации.

11.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (не педагогическим) работникам в случаях и порядке,

который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

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

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

11.9. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим детским садом с учетом мнения профсоюза детского сада.

11.11. Заведующий детским садом утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

11.12. О времени начала отпуска детский сад извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

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

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

- другим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.14. Детский сад продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Меры поощрения работников

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

- объявление благодарности;
- награждение почетными грамотами.

12.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников детского сада вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

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

12.4. Поощрения объявляются в приказе заведующего детским садом, доводятся до сведения всего коллектива детского сада и заносятся в трудовую книжку работника.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

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

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

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

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

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

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

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

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

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

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

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

13.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

14. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

14.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок проведения профилактического

медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27 апреля 2021 г. № 404н.

14.2. Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

14.3. Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целями порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 Трудовым кодексом Российской Федерации.

14.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера (предпенсионера).

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
Прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

В соответствии с положениями приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27апреля 2021 г. № 404н "Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения" годом прохождения диспансеризации считается календарный год, в котором гражданин достигает соответствующего возраста.

14.5. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за 3 дня до прохождения диспансеризации руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

14.6. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

14.7. Факт согласования заявления подтверждается визой Работодателя на заявлении Работника / оформлением приказа о предоставлении дня освобождения от работы.

14.8. В случае если Работнику не удастся уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях, когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

14.9. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах ввторой день выйти на работу.

14.10. В случае, если смена Работника начинается в одни сутки, а заканчивается в другие, и при этом в один из этих дней он освобожден от работы для прохождения диспансеризации (Работник освобождается от работы на все часы его смены, независимо от того, на какой из календарных дней они приходятся/часть смены, приходящуюся не на тот день, в который Работник освобожден от работы, необходимо отработать).

14.11. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

14.12. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

14.13. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

14.14. При увольнении Работника срок, указанный в статье 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, прерывается. При поступлении Работника к другому Работодателю указанный срок начинается заново.

14.15. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

14.16. Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

14.17. Работникам каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка.

14.18. Если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

14.19. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение 5 дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредставления указанных документов, дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

В соответствии с пунктом 10 Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 27 апреля 2021 г. № 404н, обязанность выдать работающему гражданину справку о прохождении диспансеризации в день ее прохождения возложена на медицинскую организацию.

14.20. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с пунктами 5-7 Порядка оказания медицинской помощи по профилю "акушерство и гинекология", утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 октября 2020 г. № 1130н.

14.21. Согласно ч. 3 ст. 254 Трудового кодекса Российской Федерации при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании ее письменного заявления, которое

подается не позднее чем за 3 дня до прохождения обязательного диспансерного обследования руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Нормами действующего законодательства не установлен срок, до истечения которого беременная работница должна сообщить работодателю о посещении врача в рамках обязательного диспансерного обследования. В любом случае сообщить об этом беременной работнице необходимо заблаговременно (например, за три дня до прохождения диспансерного обследования).

Работница предоставляет Работодателю справку, подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у Работницы еще нет, она может предоставить ее после приема у врача.

Факт согласования заявления об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением приказа о предоставлении работнице дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в таблице учета рабочего времени отдельно от рабочего времени.

Работница обязана в течение 5 дней после прохождения обязательного диспансерного обследования предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

Справки и медицинские заключения оформляются (формируются) в произвольной форме и могут выдаваться на бумажном носителе и (или) с согласия пациента или его законного представителя в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника.

15. Ответственность работодателя

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

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

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

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

15.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже $1/150$ действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

16. Заключительные положения

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

16.2. Настоящие Правила утверждаются заведующим детским садом с учетом мнения профсоюза детского сада.

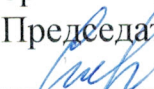
16.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в детский сад, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

Приложение № 3 к
Коллективному договору
МКДОУ: д/с №5


ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МКДОУ: д/с № 5
Протокол от 29.12.2023 № 83

УЧТЕНО

Мнение первичной профсоюзной
организации МКДОУ: д/с № 5
Председатель профкома
 Е.Н.Серёжкина

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МКДОУ: д/с №5
 Т.И. Горбылева
Приказ от 29.12.2023 № 83



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ: ДЕТСКИЙ САД №5
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад № 5 общеразвивающего вида, (далее – Положение) разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад № 5 общеразвивающего вида, (далее – Учреждение, работники) и включает в себя:

- размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской (педагогической) работы (далее – ставка), в том числе по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников;

- размеры повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам, ставкам;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя;

- условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих;

- условия осуществления выплат компенсационного характера;

- условия осуществления выплат стимулирующего характера;

- особенности оплаты труда педагогических работников;

- другие вопросы оплаты труда.

2. Оплата труда работников в Учреждении формируются на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда.

3. Условия оплаты труда, включая размер оклада, должностного оклада, ставки, повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу, ставке, надбавку за специфику работы в Учреждении, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Тульской области.

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

6. Оплата труда работников, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном законодательством для соответствующих отраслей.

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

8. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Порядок и условия оплаты труда работников образования

9. Размеры должностных окладов, ставок работников образования Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Должности по уровням	Размер окладов, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня» (младший воспитатель)	7400,00
Должности, отнесенные в ПКГ «Педагогические работники»	
1 квалификационный уровень (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)	11442,00
3 квалификационный уровень (воспитатель)	12357,00

Должностной оклад, ставка работников образования Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, увеличивается на 100 рублей – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

10. Работникам образования Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию.

Стаж работы	Повышающий коэффициент за выслугу лет
от 0 до 2 лет включительно	0,02
свыше 2 до 5 лет включительно	0,05
свыше 5 до 10 лет включительно	0,10
свыше 10 до 20 лет включительно	0,15
свыше 20 лет	0,20

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки работника на повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам приведены в пунктах 11-12 настоящего Положения.

11. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке устанавливается руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам образования Учреждения не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке – до 3,0.

12. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается работникам образования Учреждения согласно приложениям № 1-3 к настоящему Положению.

13. С учетом условий труда работникам образования Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

14. Работникам образования Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделами 5 и 5.1 настоящего Положения.

15. Особенности оплаты труда педагогических работников Учреждения устанавливаются приложением № 4 к настоящему Положению.

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

16. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности по уровням	Размер окладов, рублей
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (делопроизводитель)	6341,00
должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	7771,00
должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
инженер	10566,00

17. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в пунктах 18 - 19 настоящего Положения.

18. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам, занимающим должности служащих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу - до 3,0.

19. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности служащих, согласно приложениям № 1-3 к настоящему Положению.

20. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

21. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

22. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Размер оклада, рублей
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (дворник, кладовщик, кастелянша, сторож, повар 2-3 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений,	5303,00

машинист по стирке и ремонту спецодежды)	
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень (повар 4-5 разряд)	6167,00

23. Работникам Учреждения, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 24- 25 настоящего Положения.

24. Персональный повышающий коэффициент к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен руководителем Учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 3,0.

25. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, согласно приложениям № 1-3 к настоящему Положению.

26. С учетом условий труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

27. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя

28. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников.

Размер кратности для установления должностного оклада руководителя Учреждения определяется Учредителем в соответствии с отнесением Учреждения к группе по оплате труда руководителей на основании объемных показателей деятельности Учреждения, согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей и объемные показатели деятельности Учреждения предусмотрены приложением № 5 к настоящему Положению.

К основному персоналу должностей работников для расчета среднемесячной заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации которых создано Учреждение. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителей Учреждения определен приложением № 6 к настоящему Положению.

Конкретный перечень наименований должностей, относящихся к основному персоналу, устанавливается настоящим Положением, в зависимости от направления деятельности Учреждения.

Размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения, устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения не может превышать восьмикратный размер.

29. С учетом условий труда руководителю, его заместителю, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Руководителю Учреждения указанные выплаты устанавливаются Учредителем.

Заместителю руководителя Учреждения указанные выплаты устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением, принятым по согласованию с представительным органом работников.

30. Премияльные выплаты руководителю Учреждения устанавливаются Учредителем с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с

критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, предусмотренными Положением об оплате труда руководителей, утверждаемым учредителем и согласованным с территориальной организацией Профсоюза.

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, заместителю руководителя могут быть установлены руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением, принятым по согласованию с представительным органом работников.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

31. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (за работу с детьми из социально неблагополучных семей и т.д.) и в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

32. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работодатель по согласованию с представительным органом работников в соответствии с настоящим Положением устанавливает конкретный размер выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работодатель принимает меры, по специальной оценке, условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

Наименование должности	Виды выплат	Размер доплаты (%)
Повар	Выплаты работникам, занятым на	5

	работах с вредными (или) опасными условиями труда	
--	---	--

33. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работникам		
Виды доплат	Категория работников	Размер доплаты
2.1. За работу по ведению, оформлению и пополнению сайта Учреждения	Делопроизводитель Заместитель заведующего Педагогические работники	100 %
2.2. За эффективную работу в региональной информационной системе управления в сфере образования Тульской области (РИС УСО ТО)	Делопроизводитель Заместитель заведующего Педагогические работники	100 %
2.3. За выполнение функций оператора электронного мониторинга	Делопроизводитель Заместитель заведующего Педагогические работники	100 %
2.4. За эффективную работу на официальном Сайте Федерального казначейства bus.gov.ru	Делопроизводитель Заместитель заведующего Работники Учреждения	100%
2.5. За работу по социальному партнерству	Работники Учреждения	25%
2.6. За работу по взаимодействию с: -отделом социальной защиты; - ПФР; - центром занятости населения	Делопроизводитель Заместитель заведующего	100%
2.7. Ответственный по профилактике ГО	Заведующий хозяйством,	

и ЧС (за ведение документации и проведение мероприятий по ГО и ЧС, антитеррористической защищенности)	Работники Учреждения	100%
2.8. Ответственный по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности (за ведение документации)	Заведующий хозяйством Работники Учреждения	100%
2.9. Ответственный за энергетическое хозяйство (за ведение документации)	Работники Учреждения	100%
2.10. За ведение документации по организации питания детей в ДОУ (меню- раскладка, накопительная ведомость, десятидневное меню и т.д.)	Заведующий хозяйством, Работники Учреждения	100%
2.11. Общественный инспектор по работе с неблагополучными семьями, находящимися в зоне риска.	Педагогические работники	100%

34. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Работникам за работу в ночное время производится доплата в размере 50 процентов должностного оклада (оклада), ставки, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада (оклада), ставки за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Перечень должностей работников Учреждения для установления доплаты за работу в ночное время и размер доплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Перечень должностей работников для установления доплаты за работу в ночное время	
Должность	Размер доплаты, %
сторож	50

35. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

36. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

37. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, принятым в соответствии с трудовым законодательством, конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

38. В целях поощрения работников (за исключением руководителей) за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель Учреждения, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия), созданной в Учреждении.

Установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

39. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При назначении следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- своевременность и полноту подготовки отчетности.

40. Выплаты за качество выполняемой работы устанавливается работникам на определенный срок при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;
- отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

41. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам:

- интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.);
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Учреждения;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов.

5.1. Выплаты стимулирующего характера

Виды доплат	Категория работников	Размер доплаты /% к должностному окладу, ставке
1. Премияльные выплаты по итогам работы		
<p>1.1. Премияльные выплаты устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);</p> <ul style="list-style-type: none"> - достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы; 	Сотрудники	200%

- своевременность и полноту подготовки отчетности		
2. Выплаты за качество выполняемой работы		
2.1. Обеспечение выполнения требований: СанПиН, пожарной безопасности, электробезопасности, энергосбережения, охраны труда, техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Обеспечение сохранности имущества ДОУ	Заведующий хозяйством Сотрудники	100%
2.2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, своевременное устранение поломок в оборудовании, системах жизнеобеспечения детского сада	Заведующий хозяйством Сотрудники	200%
2.3. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	Заместитель заведующего	100%
2.4. Наставничество (осуществление педагогической помощи педагогам с опытом работы менее трех лет)	Педагогические работники	100%
2.5. Создание условий для безболезненной адаптации вновь прибывших детей	Педагогические работники, Младшие воспитатели	100%
2.6. За снижение заболеваемости, сохранение контингента воспитанников	Педагогические работники, Младшие воспитатели	100%
2.7. За участие в создании образовательной инфраструктуры (оформление помещений, создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО)	Педагогические работники, Сотрудники	100%
2.8. Обеспечение своевременной родительской оплаты за присмотр и уход	Педагогические работники	100%
2.9. Активное участие во внутренних мероприятиях детского сада различного характера (утренники, праздники, развлечения, театрализованные представления и т.д.)	Педагогические работники	100%

2.10. Высокий уровень организации и проведения летней оздоровительной работы в ДОУ	Педагогические работники Сотрудники	100%
2.11. Проявление инициативы, творчества, использование в работе современных педагогических технологий (ИКТ, метод проектов ит.д.)	Педагогические работники	100%
2.12. Продуктивное участие в реализации системы методической деятельности Учреждения (создание методических разработок, рекомендаций; разработка образовательных программ, рабочих программ, проектов, методических материалов; изготовление дидактических материалов и т.д.)	Заместитель заведующего Педагогические работники	100%
2.13. Вовлечение родителей в образовательную, инновационную, воспитательную деятельность с презентацией результатов на родительских собраниях, конференциях, в СМИ и др. формах. Оформление информационного материала для родителей (эстетика, содержание, актуальность, мобильность)	Педагогические работники	100%
2.14. Личный вклад в повышение качества образования (выступление на конференциях, семинарах, Советах педагогов, методических объединениях, показ открытых занятий и т.д.)	Педагогические работники	100%
2.15. За организацию и проведение занятий по интересам	Педагогические работники	100%
3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
3.1. За активное участие в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях	Педагогические работники	100%
3.2. Подготовка и участие детей в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, выставках и т. д. на различных уровнях (Всероссийский, региональный, муниципальный уровень, и уровень ДОУ)	Педагогические работники	100%

3.3. Участие в общественной жизни ДООУ (подготовка к новому учебному году, к летне-оздоровительной компании, благоустройство и озеленение территории)	Педагогические работники Сотрудники	100%
3.4. За изготовление декораций и пошив костюмов к праздникам, развлечениям	Педагогические работники Сотрудники	100%

6. Другие вопросы оплаты труда

42. Работникам Учреждения, в т. ч. руководителю, заместителю руководителя, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, на текущий финансовый год, может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании работнику Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с коллективным договором, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Решение об оказании руководителю Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает учредитель в порядке, предусмотренным трудовым законодательством на основании письменного заявления руководителя.

43. Педагогическим работникам, руководителям, заместителю руководителя Учреждения, деятельность которых связана с образовательным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке за ученые степени доктора наук и кандидата наук, ежемесячные надбавки к окладу (должностному окладу, ставке) за нагрудные знаки и почетные звания в соответствии с Законом Тульской области «Об образовании».

Руководителю Учреждения указанные выплаты устанавливаются Учредителем.

Педагогическим работникам, заместителю руководителя Учреждения указанные выплаты устанавливаются руководителем Учреждения.

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

- при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение: детский сад №5 общеразвивающего вида (далее – МКДОУ: д/с №5, работодатель) в лице заведующего Горбылевой Татьяны Ильиничны и работники Учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации МКДОУ: д/с №5 (далее ППО) Серёжкиной Елены Николаевны, именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили соглашение по охране труда о том, что Стороны обязуются выполнить следующие условия по охране труда:

№	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1.	Контроль за состоянием нормативных документов по охране труда в учреждении	В течение года	Заведующий	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда	1 квартал, ежегодно	Заведующий	
3.	Выявление и оценка опасностей оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	При вводе новых должностей	Заведующий	
4.	Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда	В течение года	Заведующий, ответственный ОТ	
5.	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах на собраниях работников трудового коллектива	1 раз в квартал	Заведующий, ответственный по ОТ	
6.	Организация обучения работников по охране труда безопасным методам и	Согласно утвержденного графика	Заведующий	

	приемам выполнения работ и обучения по оказанию первой помощи			
7.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда	Ежегодно, апрель	Заведующий, комиссия по ОТ	
8.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и ОТ	Ежегодно, до 1 февраля	Заведующий, комиссия по ОТ	
10.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в т.ч. мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	Согласно утвержденног о графика	Председатель ППО	
11.	Участие в спортивных мероприятиях города (района)	Согласно утвержденног о графика	Председатель ППО	
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
12.	Подготовка перечня контингента и поименного списка лиц для проведения медицинских осмотров	Ежегодно	Заведующий, мед. сестра	
13.	Проведение дератизации и дезинсекции помещений	По мере необходимости и	Мед. сестра, заведующий хозяйством	
14.	Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Ежегодно на основании результатов АРМ и СОУТ	Заведующий	
15.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Согласно утвержденног о графика	медсестра	
16.	Проведение обязательных психиатрических	При приеме нового	медсестра	

	освидетельствований работников	работника		
17.	Оснащение аптек набором медицинских изделий для оказания первой помощи	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	
18.	Организация и проведение производственного контроля по соблюдению санитарных правил на рабочих местах контроля	В течение года	Медсестра	
19.	Проведение вакцинации, ревакцинации работников против гриппа, новой коронавирусной инфекции. Диспансеризация сотрудников.	Согласно утвержденного графика ЦРБ	Медсестра	
20.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда	По мере необходимости	Заведующий	
21.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Ежегодно	Заведующий, заведующий хозяйством	
3. Обучение по охране труда				
22.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по ОТ работников и проведение инструктажей	Ежегодно, в течение всего периода, по мере необходимости	Комиссия по ОТ	
23.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	По мере необходимости	Заведующий	
24.	Оформление и обновление уголка ОТ	Ежегодно	Заведующий, ответственный ОТ	
25.	Обновление на сайте ДОУ информацию по ОТ	Ежегодно	Ответственный ОТ	
26.	Проведение	Ежегодно (1	Заведующий,	

	административно-общественного контроля состояния ОТ	степень – ежедневно, 11 степень -1 раз в квартал, 111 степень – 1 раз в 6 мес.)	комиссия по ОТ, председатель ПК	
28.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах	Ежегодно	Комиссия по ОТ	
29.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по ОТ.	По мере необходимости	Заведующий, комиссия по ОТ	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
30.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий хозяйством	
31.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, сушка, обеспыливание), проведение ремонта и замена СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода		
	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств			
32.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для	Ежегодно, январь	Заведующий, заведующий хозяйством	

	бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств			
33.	Надлежащее ведение личных карточек учета выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	заведующий хозяйством	
5. Технические мероприятия				
33.	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий, заведующий хозяйством	
34.	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке)	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	
35.	Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	Ежегодно, до 1 августа	Заведующий хозяйством	
36.	Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по ОТ, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Ежегодно, в течение всего периода, по мере необходимости	Заведующий	
6. Мероприятия по пожарной безопасности				
37.	Организация обучения работников в области пожарной безопасности	Согласно утвержденного графика	Заведующий, заведующий хозяйством	
38.	Проверка помещений ДОУ в соответствии с планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Постоянно	Заведующий хозяйством	
39.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности, тренировочных мероприятий	Согласно утвержденного графика	заведующий хозяйством, уполномоченн	

	по эвакуации.		ый по ОТ	
40.	Обеспечение ДОУ первичными средствами пожаротушения	В течение года	Заведующий хозяйством	
41.	Организация проверки работоспособности систем и средств противопожарной защиты	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	
42.	Испытание пожарных лестниц	Согласно утвержденного графика	Заведующий хозяйством	
43.	Обеспечение беспрепятственных проходов к путям эвакуации и эвакуационным выходам	В течение года	Заведующий хозяйством	

**Перечень должностей в МКДОУ: д/с №5, которым по условиям труда
положена бесплатная специальная одежда, специальная обувь и другие
средства индивидуальной защиты.**

№п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура СИЗ	Норма выдачи на 5 лет
1	Заведующий, заместитель заведующего	Халат хлопчатобумажный	2
2	Делопроизводитель	Халат хлопчатобумажный	1
3	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	2
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	2 пары
		Перчатки резиновые	6 пар
4	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1 на 2 года
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Фартук нейлоновый	2
		Фартук бязь	4
		Халат цветной	4
5	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	2
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	4
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	10 пар
		В остальное время года дополнительно:	
		Плащ непромокаемый	2 на 3 года
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный	2
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	4
		Фартук клеенчатый	4
		Перчатки резиновые	дежурные
		Рукавицы комбинированные или	6 пары

		перчатки с полимерным покрытием	
7	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный	10 на 2 года
		Косынки или колпак хлопчатобумажные	10 на 2 года
		Фартук резиновый с нагрудником	на 1 год
		Тапочки	5 пар на 6 месяцев
		Куртка хлопчатобумажная	4 на 2 года
8	Повар	Фартук хлопчатобумажный	4
		Колпак хлопчатобумажный	3
		Фартук нейлоновый	3
		Халат хлопчатобумажный	3
9	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2
10	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2
		Перчатки резиновые	5
		Для раздачи пищи:	
		Фартук хлопчатобумажный	4 до износа
		Косынка хлопчатобумажная	5 на 5 мес.
		Для мойки посуды:	
		Фартук прорезиненный с нагрудником	2 на 6 мес.
		Перчатки резиновые	5 на 6 мес.
		Для уборки туалета:	
		Халат хлопчатобумажный	До износа
		Фартук клеенчатый	5
		Перчатки резиновые	5 на 6 мес.
		Халат хлопчатобумажный или вискозно-лавсановый	4 пары
11	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	2
		Перчатки резиновые	4 пары
12	Заведующий хозяйством	Халат или костюм хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	До износа
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	До износа
		Очки защитные	До износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	2 на 5 лет
		Брюки на утепляющей прокладке	2 на 5 лет

14	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах:	
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный

Основание норм выдачи санитарно-гигиенической одежды административно – управленческому и обслуживающему персоналу МКДОУ: д/с №5:

- СанПиН «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» раздел XIX «Требования к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене персонала»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Мероприятия МКДОУ: д/с №5 по охране труда

Цели:

- приведение состояния условий и охраны труда в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении: детский сад №5 общеразвивающего вида в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда, национальными законами и правилами;

- реализация политики Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения: детский сад №5 общеразвивающего вида;

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;

- обеспечение безопасности и охраны здоровья работников и воспитанников;

- предотвращение (профилактики) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители	Отметка выполнения
1. Организационные мероприятия				
1.	Обобщение и анализ статистических данных по охране труда, несчастных случаев на	Ежегодно 1 квартал	Заведующий,	
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	Заведующий, комиссия по ОТ	
3.	Внесение изменений, дополнений в Коллективный договор между работодателем и работниками.	По мере необходимости	Заведующий, председатель ПК	
4.	Создание комиссии по охране	Ежегодно	Заведующий	

	труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ.			
5.	Подготовка приказа «О проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда» и плана мероприятий	Ежегодно	Заведующий	
6.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда	Ежегодно март-апрель	Заведующий, комиссия по ОТ, председатель ПК	
7.	Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий, уполномоченны е по ОТ	
8.	Проведение совещаний, бесед, круглых столов по анализу существующей в учреждении системы управления охраной труда	Ежегодно	Заведующий, председатель ПК	
9.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	В течение всего периода	Заведующий, председатель ПК	
10	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах на собраниях работников трудового коллектива	1 раз в квартал	Заведующий,	
11	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров	Ежегодно	Заведующий, медсестра	
12	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно	Заведующий	
13	Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам	Ежегодно, на основании	Заведующий	

	занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	результатов СОУТ		
14	Реализация законного права работодателя на возврат 20 % взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).	Ежегодно, до 01 августа	Заведующий	
15	Расследование и учет несчастных случаев	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий комиссия по ОТ	
17	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Ежегодно, до 01 февраля	Заведующий, комиссия по охране труда	
2. Обучение по охране труда				
18	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников.	Ежегодно до 28 апреля	Заведующий, комиссия по охране труда	
19	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода	Комиссия по ОТ	
20	Организация обучения работников оказанию первой помощи	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий	
21	Разработка, утверждение, пересмотр инструкций по охране труда	По мере необходимости	Заведующий, комиссия по охране труда	
22	Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда	Ежегодно	Заведующий	
23	Оформление и обновление уголков охраны труда	Ежегодно	Ответственный по От	
24	Обновление на сайте информации по охране труда	По мере необходимости	Ответственный по От	
3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия				
25	Проведение комплексных и	Ежегодно	Комиссия по	

	целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверки подведением итогов.		охране труда	
26	Проведение административно –общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно (I ступень – ежедневно, II ступень – один раз в квартал, III – один раз в 6 месяцев)	Заведующий, комиссия по охране труда, председатель ПК	
27	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Заведующий, заместитель заведующего	
28	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий, заместитель заведующего	
29	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий, медсестра	
30	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками.	Ежегодно 28 апреля	Заведующий	
31	Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий, медсестра	
32	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда СИЗ, смывающими и обезвреживающими	Ежегодно	Заведующий	

	средствами			
33	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (СИЗ), а также ухода за ними проведение ремонта и замена СИЗ	Постоянно, в течение всего периода	Заведующий хозяйством	
34	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий, заведующий хозяйством	
4. Технические мероприятия				
35	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий, Заведующий хозяйством	
36	Замена светильников в рабочих кабинетах	По мере необходимости	Заведующий, Заведующий хозяйством	
37	Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам	Ежегодно, в течение всего периода	Заведующий, Заведующий хозяйством	
38	Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающие безопасности работников	По мере финансирования	Заведующий, Заведующий хозяйством	
39	Нанесение на электрические щиты, пусковые устройства знаков безопасности (закупка знаков на самоклеящейся пленке).	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	
40	Проведение электроизмерительных работ	Ежегодно, до 01	Заведующий хозяйством	

	(проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов).	августа		
41	Приобретение стендов, наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (уголков) по охране труда	По мере необходимости	Заведующий	