

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

(
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 30 города Ейска
муниципального образования Ейский район
на 2024 - 2027 год(ы)

с «25» января 2024 г. до «24» января 2027 г.

Заведующий:



О.Н. Соколова

« 25 » января 2024г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



Т.А.Квандаль

« 25 » января 2024г.

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Ейского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 29.01.2024 № 8-Е

Тел. спец. доу Ф.И. Оврановская

наименование должности, подпись, Ф И О

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 30 г.Ейска муниципального образования Ейский район.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Соколовой Ольги Николаевны (далее – работодатель);
работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Квандаль Татьяны Александровны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает силу с «25» января 2024 года и действует по «24» января 2027 года включительно - (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2 Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых

данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации 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 (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на

работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

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

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не

реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

3.5. 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.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим

наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере до 3000 (трех тысяч) рублей ежемесячно, в течение 3 лет.

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества групп, режима работы организации), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.6. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

4.1.7. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.8. Продолжительность рабочей недели *5 дней* с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (приложение № 1).

4.1.9. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.11. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.12. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.14. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

Должность	Продолжительность отпуска
Заведующий ДОУ	42 дня
Старший воспитатель	42 дня
Воспитатель	42 дня
Воспитатель группы компенсирующей направленности	56 дней
Учитель – логопед	56 дней
Музыкальный руководитель	42 дня
Музыкальный руководитель групп компенсирующей направленности	56 дней
Инструктор по физической культуре	42 дня
Педагог-психолог	56 дней

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

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

4.1.15. 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 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

4.1.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (приложение № 8).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьями 128 ТК РФ, в случаях:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака работников и их детей, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - до 14 календарных дней в году;

- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

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

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней в году;

- в связи с поступлением детей работников в СУЗ и ВУЗ - до 14 календарных дней в году;

4.2.2. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.3. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк Филиал «Южный» ПАО «БАНК УРАЛСИБ».

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 28 число текущего месяца, окончательный расчет 13 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда.

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

5.1.5. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.1.8. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.9. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 9, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.12. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.14. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.15. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.16. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

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

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.2. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать комиссию по охране труда и назначить специалиста по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 6)

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложения № 2,3).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и

обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 4,7).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.15. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране

труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору
МБДОУ ДСКВ №30 г. Ейска
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 30
г. Ейска МО Ейский район
Т.А. Квандаль
« 25 » января 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ ДСКВ № 30 г. Ейска
МО Ейский район
О.Н. Соколова
« 25 » января 2024г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка сотрудников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 30 города Ейска
муниципального образования Ейский район

г. Ейск, 2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – ДООУ) как образовательное учреждение дошкольного образования в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об образовании», другими федеральными законами, Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями федерального органа управления образованием, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также на основе Устава учреждения, согласованного с Учредителем.

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации (ст.37) каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы, право на вознаграждение за труд без какой бы ни было дискриминации и не ниже установленного федеральными законами минимального размера оплаты труда, право на отдых.

1.3. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 189 ТК РФ, устанавливает взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Настоящие Правила создают оптимальные условия для образовательной, правовой и хозяйственно-экономической деятельности ДООУ и всех его структурных подразделений.

1.6. Трудовая и учебная дисциплина в ДООУ основывается на строгом соблюдении правил внутреннего распорядка, сознательности, добросовестном и творческом отношении сотрудников к выполнению своих трудовых и учебных обязанностей. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.7. Бережное отношение к имуществу ДООУ, выполнение учебного режима и норм труда составляют обязанности членов коллектива учебного заведения (ст. 189 ТК РФ).

1.8. Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для успешной учебы, для полного и рационального использования рабочего времени и высокопроизводительной работы, а также поощрением за творческий труд.

1.9. Вопросы, связанные с установлением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.10. Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ утверждаются по согласованию с председателем ПК.

1.11. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников – участников образовательного и воспитательного процесса ДОУ.

1.12. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.13. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах, предоставленных законодательством и настоящими Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ, РАБОТНИКОВ ДОУ.

2.1. Административное руководство ДОУ осуществляет заведующий.

2.2. Заведующий ДОУ имеет право:

- действовать от имени учебного заведения, представлять его во всех учреждениях;
- распоряжаться имуществом ДОУ и его средствами, заключать договоры, выдавать доверенность, открывать в банках счета и является распорядителем кредитов;
- принимать на работу и увольнять в установленном законом порядке педагогический состав, учебно-вспомогательный и административно-хозяйственный персонал;
- поощрять и налагать взыскания в административном порядке на работников ДОУ;
- распределять нагрузку педагогам (с участием ПК);
- представлять педагогов и других работников ДОУ, особо отличившихся в работе, к поощрениям и наградам.

2.3. Заведующий ДОУ обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективный договор (соглашения) по требованию профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития ДОУ и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ принимать меры по участию работников в управлении ДОУ, укреплять и развивать социальное партнерство;
- предоставлять документы в полном объеме на заработную плату в сроки, установленные в трудовой договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка.

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- производить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- своевременно, перед уходом в отпуск, сообщать педагогам их годовую нагрузку на новый учебный год;
- разрабатывать и утверждать должностные инструкции для всех работников ДОУ;
- проводить мероприятия по улучшению учебно-методической и научно-экспериментальной работы, внедрять передовые педагогические технологии;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации педагогов;
- всемерно способствовать творческой работе, поощрять новаторов, содействовать научно-методическому росту кадров;
- постоянно совершенствовать организацию и условия оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность через дифференцированную оплату труда.
- обеспечивать своевременный ремонт групп и подсобных помещений;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; и в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание), обеспечивать в соответствии с действующими нормами специальной одеждой и обувью;
- обеспечивать своевременно представление отпуска всем работникам учебного заведения (объявлять график отпусков не позднее, чем за три месяца до начала отпуска);
- всемерно развивать инициативу коллектива сотрудников через участие их в работе таких коллегиальных и общественных формах самоуправления, педсовет, методическое объединение, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать о принятых мерах.

2.4. Заведующему подчиняются все работающие в ДОУ лица. Распоряжения заведующего могут быть отменены только вышестоящим органом образования – Учредителем.

2.5. Заведующий периодически (1 раз в год) отчитывается о своей работе перед педагогическим советом ДОУ и согласовывает с ним основополагающие решения в области кадровой, финансово-хозяйственной работы.

2.6. Педагоги и сотрудники ДОУ имеют право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда; безопасных условий на рабочих местах и охрану труда.

- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально - квалифицированных групп работников;

- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительности рабочего времени и обеспечивается представлением еженедельных выходных дней, праздничных, нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организации РФ;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным Законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом ДОО;

- на обеспечение своей профессиональной деятельности всем необходимым оборудованием, материалами и пособиями;

- избирать и быть избранными в органы самоуправления;

- участвовать в решении важнейших вопросов деятельности ДОО;

- самостоятельно определять формы проведения учебных занятий, средства, методы воспитания детей, использовать экспериментальные методики и педагогические технологии, учебные пособия и материалы.

- изучать и обмениваться опытом с коллегами из других ДОО РФ и зарубежных стран.

2.7. Педагоги и сотрудники обязаны:

- соблюдать Устав ДОО;

- строго выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании», Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжение руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- иметь санитарную книжку установленного образца и ежегодно проходить медицинскую комиссию;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического и трудового процесса, воспитывать у детей нравственность, развивать у них самостоятельность, инициативу, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии;
- своевременно и аккуратно оформлять установленную учебно-методическую документацию;
- вести самим научно-методическую и экспериментально - исследовательскую работу.
- систематически вести учет посещаемости ДОУ, своевременно выяснить причину отсутствия детей;
- уважать личное достоинство коллег, сотрудников;
- повышать свой профессиональный и общекультурный уровень (свою деловую квалификацию);
- содействовать сознанию и поддержанию здорового морально-психологического климата в коллективе ДОУ;
- не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и духовным насилием над личностью воспитанников;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях и других нормативных актах;
- возмещать нанесенный материальный ущерб по акту в установленном порядке;
- строго придерживаться графика рабочего времени (расписания учебных занятий), не допускать самостоятельного переноса занятий;
- в случае заболевания и других уважительных причин своевременно ставить в известность руководителя;
- воспитатели несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

2.8. В условиях сохранения риска распространения COVID – 19 все работники ДОУ должны соблюдать следующие правила:

- увеличить время пребывания детей на свежем воздухе;
- исключить массовые мероприятия;
- обеспечить ежедневно ведение журналов «Утренний фильтр» в каждой возрастной группе;
- установить при входе в здание антисептик для рук;
- ввести масочно – перчаточный режим.

III. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ.

3.1. Порядок приема на работу:

3.1.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем о работе в ДОУ.

3.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (статья 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

3.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить работодателю:

- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях, совместительства;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; справку о наличии или отсутствии судимости;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний.

3.1.4. Прием на работу в ДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель не в праве требовать предъявление документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы; справки о жилищных условиях и т.д. (статья 65 ТК РФ).

3.1.5. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись, в трехдневный срок со дня фактического начала работы (статья 68 ТК РФ).

Условие об испытании должно быть указано в приказе (распоряжении) о приеме на работу. В период испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.1.6. Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора, не зависимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен

3.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно статье 66 ТК РФ. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

3.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в ДОУ, бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

3.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация ДОУ обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

3.1.10. Личное дело работника хранится в ДОУ, в том числе и после увольнения.

3.1.11. На каждого работника ДОУ ведется личное дело. Заведующий ДОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу

3.1.12. О приеме работника в ДОУ делается запись в Книге учета личного состава.

3.1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, санитарно-правовыми актами ДОУ, упомянутыми в трудовом договоре.

3.1.14.

К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты (ч. 4.1. ст.46 Федерального Закона «Об Образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ).

3.2. Отказ в приеме на работу:

3.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др., указанным в статье 64 ТК РФ; наличие у женщины беременности и детей (статья 64 ТК РФ). По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменном виде. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

3.2.2. В соответствии с законом работодатель обязан предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании статей ТК РФ: статьи 164, 165, 171, 374, 375, 376, а также уволенных в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

3.3. Перевод на другую работу.

3.3.1. Требование от работников выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением в размере заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

3.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

3.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных статьей 74 ТК РФ.

3.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статей 72 ТК РФ.

3.4. Прекращение трудового договора.

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

3.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (статья 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части), статьи ТК РФ
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку

3.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

3.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего ТК РФ.

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ) ДООУ, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

4.2. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим

работникам ДОУ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

4.3. Учебная нагрузка педагогическим работникам ДОУ оговаривается в трудовом договоре.

4.3.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДОУ.

4.3.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре, закреплено приказом по учебному заведению.

4.3.3. Трудовой договор в соответствии со статьей 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

4.3.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя ДОУ, возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен не продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (пункт 7 статья 77 ТК РФ).

4.3.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все времена простоя либо в другое учреждение, но в той же местности, на срок одного месяца;

- восстановление педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за

ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

4.3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее срока, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

4.3.7. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя ДООУ.

4.3.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в пункте 4.3.4

4.4. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя с письменного согласия работника. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

Работа в выходной день может компенсироваться предоставлением другого дня отдыха по желанию работника. В этом случае, работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом, необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

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

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- только при увольнении работника;
- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных законодательством (статья 124 ТК РФ), и Правилами об очередных и дополнительных отпусках.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно, не позже чем за 15 дней.

4.6. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для руководителя и вспомогательного персонала составляет 8 часов в день с перерывом 1 час. Режим работы ДОУ с 07.30 часов до 18.00 часов.

4.7. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- созывать собрания, совещания по общественным делам;

4.8. За благоустройство в учебных помещениях (наличие необходимой исправной мебели, оборудования), поддержания чистоты и нормальной температуры, исправность освещения несет ответственность заведующий ДОУ.

4.9. В группах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

В коридоре вывешивается план эвакуации на случай пожара.

4.10. Ключи от всех помещений должны находиться у дежурного работника, и выдаваться под запись в книге учета.

4.11. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ДОУ.

При неявке работника работодатель обязан оперативно применять меры по замене его другим работником.

Работники обязаны своевременно предупреждать администрацию об отсутствии с указанием причины и примерной продолжительности отсутствия на работе.

В случае неявки на работу по болезни или другим уважительным причинам, работники обязаны представить листы нетрудоспособности, выдаваемые в установленном порядке лечебным учреждением или другие документы, объясняющие причину отсутствия.

При отсутствии таковых документов работник в тот же день в объяснительной записке на имя заведующего излагает причину своего отсутствия.

Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе (статья 76 ТК РФ)

V. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

5.1. Работники ДОУ обязаны подчиняться работодателю, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

5.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

5.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или

ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работника ДООУ, перечисленные выше), работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (часть 1 статья 192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение (пункты 5, 6, 7, 8, статья 81 ТК РФ).

5.4. Основаниями для увольнения работника ДООУ по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава ДООУ;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного комитета.

5.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается (статья 193 ТК РФ).

5.6. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

5.6.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.6.2. В соответствии со статьей 55 (пункты 2,3) дисциплинарное расследование нарушений работником ДООУ норм профессионального поведения и (или) Устава ДООУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику.

5.6.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.7. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

5.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с наказанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику под расписку (статья 193 ТК РФ).

5.8.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (статья 66 ТК РФ).

5.9. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам и (или) в суд.

5.10. Если в течение года со дня наложения на него дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (статья 194 ТК РФ).

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1.1. За образцовое и творческое выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и рационализаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения преподавателей и работников ДОУ:

- объявление благодарности (устной, письменной);
- приветственный адрес (в связи с юбилеями);
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- торжественная презентация и творческие отчеты;
- чествование ветеранов труда;
- сообщение в средствах массовой информации.

6.1.2. Поощрения применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются в приказе по ДОУ, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.1.3. При применении мер поощрения обеспечивается разумное сочетание материального и духовного стимулирования; особое внимание работодатель, ПК уделяют в этом вопросе своевременности поощрения, адресности, стимулированию творчества, поиску нового и результативностью в труде.

6.1.4. За особые трудовые заслуги педагоги и сотрудники ДОУ предоставляются в высшие органы к поощрению, награждению государственными наградами: почетными грамотами, нагрудными значками, знаками, медалями, орденами; к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 30

г. Ейска МО Ейский район

Т.А.Квандаль

« 25 » января 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ ДСКВ № 30 г. Ейска

МО Ейский район

О.Н. Соколова

« 25 » января 2024г.



Перечень

работ, профессий и должностей лиц, которым за работу с вредными и особо вредными условиями труда, установлена дополнительная оплата труда
(ст. 147 ТК РФ)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 города Ейска муниципального образования Ейский район

Наименование профессии, должности	Дополнительная оплата за вредные условия труда	примечание
Повар	4%	
Кухонный рабочий	4%	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 30
г. Ейска МО Ейский район
Т.А. Квандаль
« 25 » января 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ ДСКВ № 30 г. Ейска
МО Ейский район
О.Н. Соколова
« 25 » января 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда
и безопасности жизнедеятельности муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 города
Ейска муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 30 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее — ДОУ) в целях реализации раздела «Охрана труда» Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности охраны труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ являются Трудовой Кодекс Российской Федерации, Основы законодательства РФ об охране труда, постановления Правительства РФ и Минздравсоцразвития Российской Федерации, государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Министерства образования и науки Российской Федерации и настоящее Положение.

1.3. Главной целью организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ является сохранение жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудового и образовательного процесса.

1.4. Управление работой по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ осуществляет заведующий.

1.5. Непосредственную организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДООУ осуществляет специалист по охране труда.

1.6. Специалист по охране труда подчиняется непосредственно заведующей ДООУ.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения трудового коллектива, обсуждаются и принимаются на его общем собрании.

2. Основные задачи работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДООУ

2.1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников ДООУ, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время организации образовательного процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма.

2.5. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях.

2.6. Обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения.

2.7. Охрана и укрепление здоровья воспитанников и работников, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения и отдыха.

2.8. Контроль за соблюдением работниками и работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и пр.

2.9. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и организацией образовательного процесса в ДООУ.

2.10. Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

2.11. Организация пропаганды по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ. Изучение и распространение передового опыта по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

2.12. Информирование и консультирование работников ДОУ по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

2.13. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников ДОУ.

3. Основные функции работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ

3.1. Общее собрание работников ДОУ:

3.1.1. рассматривает перспективные вопросы охраны труда и обеспечения жизнедеятельности работников и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса;

3.1.2. заслушивает заведующего ДОУ, председателя профсоюзного комитета о выполнении соглашений, плана работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников.

3.2. Заведующий ДОУ:

3.2.1. организует работу по созданию и обеспечению условий организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, иными локальными актами по охране труда, Уставом ДОУ;

3.2.2. обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры и ремонт здания ДОУ;

3.2.3. назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в ДОУ;

3.2.4. утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогических работников и инструкции по охране труда для всех работников ДОУ (по профессиям и видам работ);

3.2.5. принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий организации образовательного процесса;

3.2.6. выносит на обсуждение педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда в ДОУ;

3.2.7. отчитывается на Общем собрании трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

3.2.8. организует обеспечение работников ДОУ спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;

3.2.9. поощряет работников ДОУ за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при организации образовательного процесса, а также привлекает к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда; проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников;

3.2.10. оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и воспитанников;

3.2.11. организует в установленном порядке работу комиссии по приемке ДОУ к новому учебному году, подписывает акты приемки ДОУ;

3.2.12. обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

3.2.13. немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно Руководителю ДОУ, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

3.2.14. заключает и организует совместно с профсоюзным комитетом ДОУ выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие на Общем собрании работников;

3.2.15. утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ инструкции по охране труда для работников, в установленном порядке организует пересмотр и обновление инструкций;

3.2.16. планирует в установленном порядке периодическое обучение работников ДОУ по вопросам обеспечения безопасности

жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

3.2.17. принимает меры совместно с профсоюзным комитетом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи, организации питания воспитанников;

3.2.18. принимает меры совместно с медицинским работником по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

3.2.19. обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

3.2.20. запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работников;

3.2.21. определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, производит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда.

3.3. Специалист по охране труда:

3.3.1. организует работу по соблюдению в ДООУ норм и правил охраны труда, выявлению опасных и вредных производственных факторов;

3.3.2. обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

3.3.3. информирует от лица заведующего ДООУ о состоянии условий охраны труда;

3.3.4. организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ);

3.3.5. организует соблюдение требований пожарной безопасности здания, следит за исправностью средств пожаротушения;

3.3.6. обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания, технологического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

3.3.7. приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства защиты;

3.3.8. обеспечивает групповые помещения, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

3.4. Комиссия по охране труда ДООУ:

3.4.1. создается в ДОУ в начале учебного года; в ее состав входят на паритетной основе представители работодателя, профсоюзного комитета ДОУ;

3.4.2. члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;

3.4.3. организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

3.4.4. проводит проверки условий и охраны труда на рабочих местах, организации охраны жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;

3.4.5. контролирует выполнение соглашения по охране труда, комплексного плана улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;

3.4.6. информирует работников на общем собрании трудового коллектива о результатах проведенных проверок;

3.4.7. собирает, разрабатывает и выносит на рассмотрение общим собранием трудового коллектива предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесения изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение по охране труда и пр.

3.5. Комиссия по расследованию несчастных случаев ДОУ:

3.5.1. создается в ДОУ в начале календарного года. В ее состав входит представители работодателя и профсоюзного комитета ДОУ. Председателем комиссии по расследованию несчастных случаев является заведующий ДОУ;

3.5.2. выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, жизни и здоровья детей, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности — объяснения от пострадавшего;

3.5.3. устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей;

3.5.4. квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;

3.5.5. определяет лиц, допустивших нарушения техники безопасности, охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно-правовых актов;

3.5.6. определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев в ДОУ.

3.6. Председатель профсоюзного комитета ДОУ:

3.6.1. организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности в ДОУ, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников и воспитанников;

3.6.2. по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации;

3.6.3. контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

3.6.4. осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников ДОУ;

3.6.5. проводит анализ травматизма и заболеваемости в ДОУ, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

3.6.6. представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев;

3.6.7. участвует в проведении совместно с уполномоченными лицами по охране труда профсоюзов или трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам охраны труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты и пр.

3.7. Педагогические работники Учреждения:

3.7.1. обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса;

3.7.2. организуют обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, дороге, в быту и пр. в рамках образовательной программы;

3.7.3. принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников в помещениях и на территории ДОУ;

3.7.4. оперативно извещают заведующего ДОУ о каждом несчастном случае с воспитанником, работником, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.7.5. вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса в ДОУ, доводят до сведения заведующего, о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;

3.7.6. несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.7.8. осуществляют постоянный контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности на рабочем месте.

4. Права работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДООУ

4.1. Специалист по охране труда имеет право:

4.1.1. проверять состояние условий и охраны труда в ДООУ. При необходимости привлекать к проверкам специалистов;

4.1.2. запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников или воспитанников;

4.1.3. требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;

4.1.4. отстранять от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;

4.1.5. принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в ДООУ на заседаниях профсоюзного комитета, общих собраниях трудового коллектива;

4.1.6. поощрять отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, а также привлекать в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

4.2. Комиссия по охране труда имеет право:

4.2.1. контролировать соблюдение заведующим ДООУ законодательства по охране труда;

4.2.2. проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников, воспитанников;

4.2.3. принимать участие в расследовании несчастных случаев в ДООУ и профессиональных заболеваний;

4.2.4. получать информацию от заведующего об условиях и охране труда, а также о всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в ДООУ;

4.2.5. предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;

4.2.6. осуществлять выдачу заведующему ДООУ обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

4.2.7. осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда;

4.2.8. принимать участие в рассмотрение трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда, а также с изменениями условий труда.

4.3. Комиссия по расследованию несчастных случаев имеет право:

4.3.1. получать всю необходимую для расследования несчастного случая информацию от работодателя, очевидцев происшествия и по возможности объяснения пострадавшего в результате несчастного случая;

4.3.2. привлекать при необходимости к расследованию несчастного случая должностных лиц органов государственного надзора и контроля (по согласованию с ними) в целях получения заключения о технических причинах происшествия, в компетенции которых находится исследование причин случившегося;

4.3.3. оказывать правовую помощь пострадавшим, их доверенным лицам и членам семей по вопросам порядка возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших;

4.3.4. выносить независимое решение по результатам расследования.

4.4. Работники имеют право:

4.4.1. на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

4.4.2. обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

4.4.3. получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

4.4.4. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

4.4.5. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;

4.4.6. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;

4.4.7. профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

4.4.8. запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

4.4.9. обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Работодателю, Учредителю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

4.4.10. личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за деятельностью работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДООУ, обеспечивают заведующий ДООУ, органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

5.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет заведующий ДООУ.

5.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности в ДООУ, несут ответственность:

5.3.1. за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением и должностными инструкциями;

5.3.2. соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;

5.3.3. объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;

5.3.4. достоверность представляемой информации;

5.3.5. соответствие принятых решений действующему законодательству РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 30
г. Ейска МО Ейский район
Т.А.Квандаль

« 25 » января 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ ДСКВ № 30 г. Ейска
МО Ейский район
О.Н. Соколова

« 25 » января 2024г.



ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей лиц, которым установлена бесплатная выдача средств индивидуальной защиты по
МБДОУ ДС КВ № 30 г. Ейска МО Ейский район

№ по порядку	Наименование профессии, должности	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды и специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (срок носки)	Основание для получения
1.	Дворник	Одежда специальная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства	Головной убор для защиты от общих		

		защиты головы	производственных загрязнений		
2.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.1512.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.1491.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
4.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.1776.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
5.	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.3593.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
6.	Младший воспитатель (помощник)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм

	воспитателя)	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.3677.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.4030.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
8.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.458.
			Белье специальное термостойкое или		
			Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания), термических рисков электрической дуги	1 пара	
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами производителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами производителя	

		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
			Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	
9.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
10.	Медицинская сестра по диетическому питанию	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	ОСТ 10 286-2001(*)
		Средства защиты головы	косынка или берет	1 шт.	

Ответственный по охране труда



В.В. Корниенко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 30
г. Ейска МО Ейский район
Т.А. Квандаль
« 23 » января 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ ДСКВ № 30 г. Ейска
МО Ейский район
О.Н. Соколова
« 25 » января 2024г.

СПИСОК

Профессий и должностей, имеющих в штатном расписании
МБДОУ ДСКВ № 30 г. Ейска МО Ейский район, которые обязаны проходить
предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские
осмотры за счет средств работодателя
(основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.08.04г №83 и
Приказ Минздрава №302н от 12.04.2011г)

№ п/п	Должность	Периодичность	Количество лиц, подлежащих медосмотру	
			всего	Из них женщин
1.	Заведующий	1 раз в год	1	1
2.	Воспитатель	1 раз в год	27	27
3.	Старший воспитатель	1 раз в год	1	1
4.	Младший воспитатель	1 раз в год	11	11
5.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год	1	1
6.	Учитель – логопед	1 раз в год	5	5
7.	Музыкальный руководитель	1 раз в год	2	2
8.	Педагог-психолог	1 раз в год	1	1
9.	Заведующий хозяйством	1 раз в год	1	1
10.	Медицинская сестра по диетическому питанию	1 раз в год	1	1
11.	Повар	1 раз в год	3	3
12.	Кухонный рабочий	1 раз в год	2	2
13.	Кладовщик	1 раз в год	1	1
14.	Специалист по кадрам	1 раз в год	1	1
15.	Делопроизводитель	1 раз в год	1	1

16.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год	1	1
17.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	1	1
18.	Дворник	1 раз в год	1	-
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 раз в год	1	-
20.	Техник	1 раз в год	1	-
21.	Кастелянша	1 раз в год	1	1

Ответственный по охране труда



В.В. Корниенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 30
г. Ейска МО Ейский район
Т.А. Квандаль
« 25 » января 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ ДСКВ № 30 г. Ейска
МО Ейский район
О.Н. Соколова
« 25 » января 2024г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2024 – 2027 г.

Работодателя и уполномоченного работниками профкома
МБДОУ ДСКВ № 30 г. Ейска МО Ейский район

№ п.п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количес тво	Стоимост ь работ тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные	Кол. работников которым улучшаются условия труда		Кол. работников высвобожденных с тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщи н	всего	В т.ч. женщин
I. Организационные мероприятия										
1.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение	20	20		Ежегодно, согласно графику 2024-2027 г.г.	Заведующий хозяйством Ответственный по ОТ	20	20	-	-

	профессиональной гигиенической подготовки работников.									
2.	Проведение специальной оценки рабочих мест			70000-00	Согласно графику в указанный период июль 2026г.	Заведующий хозяйством Ответственный по ОТ				
3.	Обучение по охране труда руководителей и специалистов			12000-00	Согласно срока окончания	Заведующий	6	6		
II. Технические мероприятия										
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	-	-	10000-00	Ежегодно, согласно графику 2024-2027 г.г.	Заведующий хозяйством	-	-	-	-
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
5.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических	63	63	220000-00	Ежегодно, согласно графику 2024-2027 г.г	медицинская сестра по диетическому питанию	63	61		

	освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.									
6.	Оснащение помещений (спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	3	3	9000-00	До 01.09.2024, 01.09.2025, 01.09.2026	медицинская сестра по диетическому питанию	-	-	-	-
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)										
7.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.	22	22	15000	Ежегодно в течение 2021-2024г.	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством	22	18	-	-
8	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	22	22	30 000	Ежеквартально, выдавать ежемесячно	Заведующий ДОУ, Заведующий хозяйством	22	19	-	-

V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

9.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.	37	37	20000	Ежегодно в течение 2024-2027 г.г.	Заведующий	-	-	-	-
----	--	----	----	-------	-----------------------------------	------------	---	---	---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 30
г. Ейска МО Ейский район
Т.А. Квандаль
« 25 » января 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ ДСКВ № 30 г. Ейска
МО Ейский район
С.Н. Соколова
« 25 » января 2024г.



Перечень

профессий работников, выполняющих работы, связанные с загрязнением рук и
тела, которым надлежит бесплатная выдача по установленным нормам
сmyвающих и обезвреживающих средств

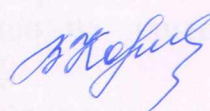
(в соответствии с нормами утвержденными приказом Минтруда России от 20.10.2021 года
№767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной
защиты и сmyвающих средств»)

Наименование профессии	Наименование работ и производственных факторов	Количество человек	норма выдачи на 1 работника в месяц
1.Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	11	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
2.Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	3	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
3.Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в

			дозированных устройствах)
4.Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
5.Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
6.Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
7.Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
8.Медицинская сестра по диетическому питанию	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
9.Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
10.Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
11.Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	28	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных

12. Старший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	устройствах) 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13. Музыкальный руководитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
14. Специалист по кадрам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
15. Учитель-логопед	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	5	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
16. Инструктор по физической культуре	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Ответственный по охране труда



В.В. Корниенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ ДСКВ № 30

г. Ейска МО Ейский район

Т.А. Квандаль

« 25 » января 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ ДСКВ № 30 г. Ейска

МО Ейский район

О.Н. Соколова

« 25 » января 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ ДСКВ № 30 г. Ейска МО Ейский район.

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 воспитатель, старший воспитатель, учитель – логопед, музыкальный руководитель 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 (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию 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.

Длительный отпуск может быть разделен на части¹.

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 2 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; полностью или

¹ Представляется необходимым также определять порядок деления длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с делением отпуска на части.

частично.

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

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

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

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

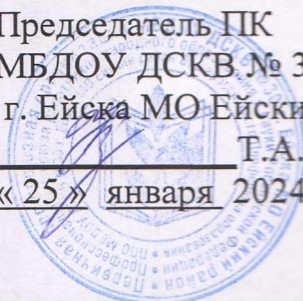
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

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

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБДОУ ДСКВ № 30
г. Ейска МО Ейский район
Т.А.Квандаль
« 25 » января 2024г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ ДСКВ № 30 г. Ейска
МО Ейский район
О.Н. Соколова
« 25 » января 2024г.

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель логопед	Учитель-логопед; воспитатель
Инструктор по физической культуре	Инструктор по физической культуре, воспитатель
Музыкальный руководитель	Музыкальный руководитель, воспитатель

Трудовой договор
к коллективному договору

УТВЕРЖЕНО:
Заместитель
Менеджера
МО «Содружество»
О.Н. Солова
2024

УТВЕРЖЕНО:
Заместитель
Менеджера
МО «Содружество»
О.Н. Солова
2024

Согласно коллективному договору, заключенному между
МО «Содружество» и представителями работников, по которому
установлено, что работники МО «Содружество» имеют право
на участие в управлении делами организации, в том числе
в выборе и смещении работников, в том числе в выборе
и смещении работников, в том числе в выборе и смещении
работников (далее - работники).

Должность по которой полностью или частично выполняются трудовые функции, установленные в трудовом договоре	Должность по которой полностью или частично выполняются трудовые функции, установленные в трудовом договоре
Воспитатель	Воспитатель
Старший воспитатель	Старший воспитатель
Учитель-логопед	Учитель-логопед
Воспитатель по физическому воспитанию	Воспитатель по физическому воспитанию
Воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Воспитатель

Пронумеровано,
проиндексировано
и скреплено печатью
МО «Содружество»
№ 30
Унифицированного листа
Обязательный лист
МО «Содружество»
№ 30
Солова О.Н.