

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
(муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Радуга»
муниципального образования Выселковский район
на 2024 – 2027 гг.

с 08 августа 2024 г. до 07 августа 2027 г.

Председатель работодателя:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 17 «Радуга»


Н.В. Жерлева

Председатель работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ

«Детский сад № 17 «Радуга»


Н.И. Зарудная

Судья трудовых отношений, охраны труда
и взаимодействия с работодателями
ГКУ КК УЗН Выселковского района
Присутствующие: председатель коллективного договора, коллектив
Дата: 08.08.2024 г. Копия
И.А. Горюхиной
И.А. Горюхиной

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Радуга»
муниципального образования Выселковский район
на 2024 – 2027 гг.**

с 08 августа 2024 г. до 07 августа 2027 г.

Председатель работодателя:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 17 «Радуга»

_____ Н.В. Жердева

Председатель работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ

«Детский сад № 17 «Радуга»

_____ Н.И. Зарудняя

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 автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17 "Радуга" муниципального образования Выселковский район (далее - Организация).

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 Жердевой Натальи Викторовны (далее - работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) Зарудней Надежды Ивановны (далее - профком).

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 профкома 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, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, 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.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания.

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 специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к

знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Социальный фонд России; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и направлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, а в случаях приема на работу и увольнения работника - не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах территориального органа (обособленного подразделения) Социального фонда России;

- 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 по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

- место работы;
- 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 (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- условия труда на рабочем месте;
- 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 обязательных 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 предлагает, 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. Нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере дошкольного образования (ст. 333 ТК РФ).

2.4.2. 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.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) 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 педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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 сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение воставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст. 179 ТК РФ), а также в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работающим инвалидам, работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); 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. 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 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.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст. 312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или введома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 12).

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по

устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

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 при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

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 (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

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

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 и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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. Включать 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);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года).

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.

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

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

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет 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. Наставникам за качественную работу с ними производить выплаты стимулирующего характера путем повышения коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер повышающего коэффициента педагогическим работникам при наличии квалификационной категории «педагог-наставник» составляет 0,10 ежемесячно на срок не менее 1 года.

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога 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 расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

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, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, 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. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.1.4. 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 безограничения 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»).

4.1.5. 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 норм часов педагогической работы на ставку заработной платы в соответствии с Порядком, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере общего образования (ст. 333 ТК РФ).

4.1.6. В образовательной организации нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.7. 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 (сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. Объем нагрузки, установленный педагогическим работникам 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. 4.1.7. настоящего раздела. Объем нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.9. 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.

4.1.10. Продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями) в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (**Приложение № 1**).

4.1.11. Периоды отмены (приостановки) функционирования группы по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим

основания являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

В период приостановки функционирования группы учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.12. 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).

4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней. **(Приложение № 2).**

4.1.14. 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.

4.1.15. 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).

4.1.16. 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). Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в

соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 259 ТК РФ).

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку (ст. 167 ТК РФ).

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность отпуска (календарных дней)
1	Заведующий	42
2	Заместитель заведующего по ВМР	42
3	Заместитель заведующего по инновационной деятельности	42
4	Старший воспитатель	42
5	Воспитатель группы общеразвивающей	42

	направленности	
6	Воспитатель группы компенсирующей или комбинированной направленности	56
7	Учитель-логопед	56
8	Музыкальный руководитель	42
9	Музыкальный руководитель (при работе в группе компенсирующей направленности)	56
10	Инструктор по физической культуре	42
11	Инструктор по физической культуре (при работе в группе компенсирующей направленности)	56
12	Тьютор	56
13	Педагог-психолог	56
14	Учитель - дефектолог	56

Продолжительность отпуска для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), если большее количество дней не предусмотрено действующим законодательством, для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

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

Право на отпуск за первый год работы возникает у работника 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).

4.1.19. 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.

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

4.1.21. 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.

4.1.22. 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 №11**).

4.1.23. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

- несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, "чернобыльцы", Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет; женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком; работники, возобновившие трудовую деятельность после окончания военной службы по мобилизации или по контракту либо после окончания контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы. (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (с изменениями и дополнениями).

4.1.24. Супругам (родителям и детям), работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.2. Стороны договорились:

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - продолжительностью до 14 календарных дней.

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программ специалиста или программ магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц;

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

- рождения внуков – до 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - до 3 календарных дней;

- членам профкома - до 3 календарных дней;

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

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

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с получением образования, а также

работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук;

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- для прохождения государственной итоговой аттестации – до 4 месяцев в соответствии с учебным планом, осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

- при работе без листков нетрудоспособности - 1 календарный день;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - 1 календарный день;

- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - 1 календарный день;

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - 3 календарных дня;

- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней);

- работник освобождается от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

4.2.4. Работникам предоставляются дополнительные выходные:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его заявлению, работодатель предоставляет 4 дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ);

4.2.5. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.6. 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. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

4.2.7. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязанности присутствия работников (отдельных

работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.8. 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. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 19 число текущего месяца, окончательный расчет 4 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательной организации.

5.1.3. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

5.1.4. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

5.1.5. Минимальный размер заработной платы работников организации устанавливается не ниже размера, определенного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае на соответствующий период. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

5.1.6. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

5.1.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

5.1.8. При присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законодательством порядке.

5.1.9. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4), разработанного на основании постановления администрации муниципального образования Выселковский район от 27 октября 2022 года № 1318 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район», постановления администрации муниципального

образования Выселковский район от 29 декабря 2023 года № 2172 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Выселковский район от 27 октября 2022 года № 1318 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район».

5.1.10. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.11. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплаты производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.12. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия 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.

5.1.13. 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 № 5 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.

5.1.14. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда (Постановления Конституционного Суда РФ от 11.04.2019г №17-П и от 16.12.2019г № 40-П).

5.1.15. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.1.16. 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.

5.1.17. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы подолжности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работесовпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

5.1.18. 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;
- отсутствия 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.

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

5.1.20. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта

здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.21. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством с соответствующей оплатой.

5.1.22. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

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;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника (ребенка);

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработкелокальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимыхмероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иныхнормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; поконтролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; поконтролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданиюусловий для благоприятного климата в коллективе, по информированию озаконодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется напремирование, оказание материальной помощи работникам (Приложение № 4).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.3. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельскихдошкольных образовательных организациях, а также работникам, ушедшим напенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работникамисоответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидациейорганизации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либосокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части

первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи

81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с

ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.6. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере 3000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Выплачивает материальную помощь в размере 5000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере 3000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.10. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный

оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Социальный 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:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, травм, установления инвалидности;

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

- информированию об условиях предоставления медицинских услуг со скидкой в клиниках «3Z», «Ирис», «РЖД – Медицина», WMT, «Инвитро»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- оформлению специальной карты Совкомбанка «Профбилет привилегий», предоставляющей бесплатное страхование жизни и здоровья, дополнительные скидки на покупки, оплату коммунальных платежей, повышенный процент на остаток денежных средств и другие льготы;

- развитию и информированию работников об дополнительных формах поддержки членов Профсоюза.

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

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);

- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (спартакиады, Дни здоровья, шахматные турниры, экскурсии на природу, в горную местность, распространение листовок и памяток о здоровом образе жизни.).

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ, ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

- разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности;

- в целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

- организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.223 ТК РФ).

- ежемесячно проводит во всех подразделениях День охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края").

- обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль над состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.224 ТК РФ);

- обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

- обучение по охране труда предусматривает получение знаний, умений и навыков в ходе проведения:

- ☐ инструктажей по охране труда;

- ☐ стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников);

- ☐ обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;

- ☐ обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

- ☐ обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

- оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда;

- обеспечивает каждое структурное подразделение, комплект нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст.224 ТК РФ);

- обеспечивает расследование, оформление (рассмотрение), учет микроповреждений (микротравм), несчастных случаев (ст. 214 ТК РФ).

- проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

7.2. Стороны создают совместный комитет (комиссию) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организующего работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2024 -2027 годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе, в том числе за счет средств Социального фонда России (ст.214 ТК РФ).

7.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

7.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение 3).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.225 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Социального фонда России (СФР) нужно писать на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Недопускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.76, 214 ТК РФ).

Внеочередные медицинские осмотры проводить на основании, выданного работодателем направления на внеочередной медицинский осмотр при наличии медицинских рекомендаций по итогам медицинских осмотров и (или) после нетрудоспособности работника (п.19 приказа Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29н (с дополнениями и изменениями).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по

итогах периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.5.2. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

7.5.3. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (приложение № 9), смывающих и обезвреживающих средств работникам, (приложение № 10);

- ☐ информирование работников о полагающихся СИЗ;
- ☐ рассматривать возможность с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения приобретение для работников специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (приложение 5 (Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 29 октября 2021 года № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказ Министерства труда и социального развития РФ от 29 октября 2021 года № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»)).

7.5.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать (ст. 216³ ТК РФ):

- ☐ санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время;
- ☐ помещения для приема пищи;
- ☐ для оказания медицинской помощи;
- ☐ санитарные посты с аптечками, укомплектованными для оказания первой медицинской помощи;
- ☐ аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой.

7.5.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда льготы и компенсации, предусмотренные с законодательством. (приложения №3,5)

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года

№421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

7.5.5.1. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

7.5.6. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст. 216_1 ТК РФ).

7.5.7. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Финансировать проведение дополнительной диспансеризации работников.

Обеспечить работникам:

☐ при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

☐ работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в первом абзаце настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

☐ не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или

пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2

рабочих дней один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ст. 185_1 ТК РФ)

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

Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских

организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни)освобождения от работы, в день выхода на работу после диспансеризации.

7.5.8. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первойпомощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

7.6. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различныхкатегорий работающих, в том числе:

7.6.1. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в томчисле не допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиямитруда, на которых труд несовершеннолетних запрещен;

7.6.2. Работникам, выполняющим работы в холодное время года наоткрытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляетспециальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

7.6.3. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года,обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии ссанитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированныеперерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

7.7. Работодатель создает условия для работы уполномоченных(доверенных) лиц по охране труда профсоюза. С этой целью, работодатель:

- ☐ проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (илисредств Социального фонда России), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

- ☐ проводит увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточнойквалификации в течение срока полномочий только после предварительногосогласования с профсоюзным органом;

7.8. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативныйобщественный контроль за соблюдением работодателем и должностнымиллицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективногодоговора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатныхтехнических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370ТК РФ).

Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица поохране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

7.9. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- ☐ информировать работников по вопросам профилактикиВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному иконфиденциальному консультированию

и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

- ☐ проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

- ☐ способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.);

- ☐ размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

- ☐ не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.).

7.10. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

7.10.1. Обеспечивать прохождение работниками диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ):

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

- работники, которые достигли 40 лет и более при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- работники, в течение 5 лет до выхода на пенсию, имеют право на освобождение от работы на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем;

7.10.2. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации;

7.10.3. 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 простой в размере среднего заработка;

7.10.4. Работодатель обязан в области пожарной безопасности:

7.10.14.1. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры по их устранению. Обеспечить доступ на территорию, здания, сооружения и иные объекты учреждения представителям надзорных органов пожарной безопасности в целях проведения контроля противопожарного режима. В этой связи работодатель обязан:

- обеспечить разработку инструкций о мерах пожарной безопасности, а также по работе систем противопожарной защиты и средств пожаротушения;
- установить в учреждении противопожарный режим (правила поведения людей во время пребывания в учреждении, порядок содержания помещений требованиям пожарной безопасности);
- назначить ответственных лиц за пожарную безопасность, за эксплуатацию и исправное техническое состояние систем вентиляции, отопления, электроустановок, противопожарной защиты, средств связи и пожаротушения, установок пожарной автоматики и систем оповещения людей при пожаре;
- включить в функциональные обязанности должностных лиц решение вопросов пожарной безопасности, исходя из возложенных производственных задач;
- обеспечить объект системами противопожарной защиты, средствами пожаротушения, связи и содержать их в исправном состоянии и постоянной готовности;
- организовать для работников противопожарную подготовку (инструктаж, обучение). Определить ответственное лицо, сроки, место и порядок их проведения;
- установить порядок учета лиц, прошедших противопожарный инструктаж и обучение. Не допускать к работе лиц, не прошедших противопожарный инструктаж;
- проводить противопожарную пропаганду;
- организовать профилактическую работу, проведение мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности людей, защиту материальных ценностей в случае пожара;
- обеспечить учреждение планом эвакуации, инструкцией, определяющей действие персонала при пожаре и обеспечение быстрой и безопасной эвакуацией людей. Проводить не реже одного раза в полугодие практические тренировки эвакуации при возникновении пожара;
- организовать соблюдения требований пожарной безопасности, выполнение предписаний надзорных органов;
- незамедлительно сообщать в правоохранительные органы о неисправностях имеющихся средств противопожарной защиты, об ухудшении состояния дорог и проездов;

- оказывать содействие пожарному расчету при тушении пожаров, охранным органам в установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- нести иные обязанности, установленные Федеральными законами, иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации в области пожарной безопасности.

7.11. Работники обязуются:

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

7.11.2. 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.

7.11.3. 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.

7.11.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.11.6. Соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории учреждения;

7.11.7. При обнаружении пожара немедленно сообщить в пожарную часть;

7.11.8. Нести иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации в области пожарной безопасности, а также должностными обязанностями в области пожарной безопасности утвержденными локальными актами учреждения

7.12. 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.

7.13. Стороны совместно:

7.13.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.13.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

7.14.3. 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, и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, 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 и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 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. Признать, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание приощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.3.1. 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);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 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);

- режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.3.2. 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 обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.3.3. 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);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (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).

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

8.3.4. 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).

8.3.5. 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).

8.3.6. 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).

8.3.7. 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).

8.3.8. 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. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

9.1. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к нему, в течение срока действия договора, производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

9.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора.

9.4. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

9.5. Неурегулированные разногласия сторон, возникшее в ходе переговоров, по вопросам внесения изменений и дополнений в коллективный договор разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

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

10.1 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 (далее – комиссия).

10.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;
- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

10.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

10.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений

В

коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.5. 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, Уставом Профсоюза.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Радуга» муниципального образования Выселковский район.

2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

3. Перечень профессий и должностей с вредными и (или) условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

4. Положение об оплате труда, материальном стимулировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сад №17 «Радуга» муниципального образования Выселковский район

5. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

7. Положение об оказании материальной помощи муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сад №17 «Радуга» муниципального образования Выселковский район.

8. Соглашение по охране труда.

9. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

10. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим

работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Радуга» муниципального образования Выселковский район длительного отпуска сроком до одного года.

12. Положение о нормах профессиональной этики работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сад №17 «Радуга» муниципального образования Выселковский район.

13. Список профессий и работ, при которых проводятся периодические медицинские осмотры в соответствии с приказом министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 года 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

На общем собрании работников

МАДОУ ДС № 17

Протокол № ____ от «__» _____ 2024г.

Н.И. Зарудняя

Заведующий

МАДОУ № 17

Жердева Н.В.

Приказ № _____

От «__» _____ 2024г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 17 «РАДУГА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН

1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Радуга» муниципального образования Выселковский район (далее Учреждение), способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного письменного трудового договора с работником (ст. 56, 67, 68 ТК РФ). Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон

может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового Кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- для лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- для лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- для лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- для лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- для иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.3. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение о допуске к работе;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования пореабилитирующим основаниям. Справка может быть предоставлена как на бумажном носителе так и на электронном. Справки об отсутствии судимости в электронной форме могут приниматься в организациях на электронных носителях информации, либо на определенный организацией адрес электронной почты напрямую с ЕПГУ. (Письмо МВД России от 26.07.2018 № 1/8552, Минтруда России от 06.07.2018 № 14-2/10/В4658, Минкомсвязи России от 06.07.2018 № АК-П13-062-14725). Статья 351.1. Трудового кодекса РФ:

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи. Наряду с указанными в статье 76 настоящего Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 настоящего Кодекса, имевшие судимость за совершение преступлений

небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

Статья 331. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и документ об образовании.

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (ст.68 ТК РФ).

2.5. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию об трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения об трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности: у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения об трудовой деятельности за период работы у

данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенным надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора. (Ст. 66.1 ТК РФ.) На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, учетная карточка формы Т-2, трудовой договор (эффективный контракт), справка о наличии и (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Справки об отсутствии судимости могут приниматься в электронной форме на электронных носителях информации, либо на определенный организацией адрес электронной почты напрямую с

ЕПГУ. (Письмо МВД России от 26.07.2018 № 1/8552, Минтруда России от 06.07.2018 № 14-2/10/В4658, Минкомсвязи России от 06.07.2018 № АК-П13-062-14725).

2.6. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

2.7. В связи с изменениями в организации труда в Учреждении (изменения количества часов, календарно-тематического плана, режима работы и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника, изменения объема образовательной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.8. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а

работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.9. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата работников организации;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности (ст. 332 ТК).

Увольнение по всем указанным основаниям производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном поступке. При увольнении по п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ руководитель обязан учитывать мотивированное мнение профсоюзного комитета.

2.10. В день увольнения администрация учреждения производит увольняемому работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Все работники учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять рабочий режим, требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности:

- соблюдать санитарные правила;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры.
- быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в

учреждении, так и за его пределами;

- полностью соблюдать требования по технике безопасности, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к государственному имуществу;

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях учреждения.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива учреждения.

3.6. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.7. Педагоги обязаны:

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

- к первому дню учебного года иметь рабочую программу, календарно-тематическое планирование по образовательной деятельности с детьми;

- выполнять все приказы руководителя учреждения.

3.8. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или работникам учреждения;

- изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности, график работы, нарушать режим дня детей;

- в помещениях учреждения находится в верхней одежде и головных уборах;

- повышать голос на воспитанников, их родителей (законных представителей);

- делать педагогическим или иным работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников;

- громко разговаривать в коридорах учреждения во время проведения образовательной деятельности;

- в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного

дыма и последствий потребления табака», для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, запрещается курение табака, в том числе на территории и в помещениях учреждения.

3.9. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем

учреждения на основании квалификационных характеристик должностей и нормативных документов.

4. Основные права работников образовательного учреждения Основные права работников образования определены Трудовым кодексом РФ (ст. 21, 52, 53, 62, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

4.1. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении учреждением;
- работать и принимать решения на заседаниях Совета педагогов;
- свободно выбирать методику обучения и воспитания, самостоятельно определять формы, средства своей педагогической деятельности в рамках образовательной программы дошкольного образования и адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ); не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и образовательной нагрузки (Приказ № 644 от 31.05.2016 г.), пользоваться ежегодным оплачиваемым отпуском в размере 42 календарных дня; педагогические работники, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – в размере 56 календарных дней (Постановление правительства № 466 от 14.05.2015 г.);

- повышать свою педагогическую квалификацию.

4.2. Все работники образовательного учреждения имеют право:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- принимать решения на общем собрании работников Учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- совмещать профессии (должности) в соответствии с квалификационными характеристиками должностей;

- требовать от работодателя рабочего места, соответствующего санитарно – гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- требовать от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций достоверной информации 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;

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

- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- на профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- запросить о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства условий труда, а также органами профсоюзного контроля.

- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

- получать отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления, согласованного (по срокам) с администрацией, на основании которого издается приказ, где работник ставит число, месяц, год, подпись с расшифровкой в ознакомлении с приказом. Самовольный уход в отпуск квалифицируется как прогул.

4.3. Работник имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав. (ТК РФ Статья 3.) Необоснованный отказ в приеме на работу лица по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а равно необоснованное увольнение с работы такого лица по тем же мотивам в отношении работодателя уголовно наказуемо. Под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации. (Статья 144.1. УК РФ)

Необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение женщины по мотивам ее беременности, а равно необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение с работы женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет, по этим мотивам в отношении работодателя уголовно наказуемо. (Статья 145. УК РФ).

5. Обязанности администрации

Администрация образовательного учреждения обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием образовательной деятельности и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их образовательную нагрузку на следующий учебный год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания образовательной деятельности, выполнения образовательных программ, календарных планов, графиков работы.

5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять инициативных и творческих работников.

5.5. Совершенствовать организацию труда обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда. Выдавать заработную плату два раза в месяц.

5.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.7. Соблюдать законодательство о труде, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), улучшать условия труда сотрудников и воспитанников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарии и гигиене.

5.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся (воспитанников).

5.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников.

5.11. Своевременно предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиками отпусков, согласованными с ПК. Работникам, у которых трое и более детей в возрасте до 12 лет предоставляется право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ).

5.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Учреждения.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

5.14. Заведующий Учреждением:

- управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией на образовательную деятельность;
- совместно с Советом педагогов и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение концепции программы развития, образовательной программы дошкольного образования и адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов;
- формирует контингент воспитанников обеспечивает их социальную защиту;
- обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, пищеблока, а также, осуществляет контроль за их работой, в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников Учреждения;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования;
- распоряжается имеющимся имуществом и средствами, предоставляет ежегодный отчет о расходовании средств, поступающих из бюджета и внебюджета;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, устанавливает в соответствии с ТК, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками должностей должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом;
- координирует работу структурных подразделений, обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаниям органов государственного надзора, технической инспекции труда;
- своевременно организует осмотры и ремонт зданий Учреждения;
- совместно с комиссией по охране труда ведет расследование и учет несчастных случаев на производстве;
- контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и технике безопасности;
- проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте;
- утверждает инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности, противопожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей;
- несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

6.Основные права администрации

Заведующая Учреждением имеет право:

6.1.Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии сТрудовым кодексом РФ.

6.2.Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.3.Поощрять работников за добросовестный труд.

6.4.Требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудовогораспорядка и бережного отношения к имуществу работодателя и другихработников.

6.5.Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.6.Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.7.Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы, определяет надбавки к зарплате. Доплаты и надбавкистимулирующего характера могут сниматься и добавляться в течение учебногогода по результатам работы в пределах фонда оплаты труда.

6.8.Устанавливать ставки заработной платы на основе нормативныхдокументов и решения аттестационной комиссии.

6.9.Привлекать работников к дисциплинарной и материальнойответственности согласно Трудовому кодексу РФ.

6.10.Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты,обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Переченьлокальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета,утвержден Коллективным договором.

6.11.Распределять образовательную нагрузку на следующий учебный год,а также утверждать график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.Рабочее время и его использование

7.1.В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумявыходными днями (суббота, воскресенье).

7.2.Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделюустанавливается:

- старшим воспитателям организации, воспитателям осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольногообразования и дополнительным общеобразовательным программам;

- педагогу – психологу.

Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю за ставку заработнойплаты устанавливается:

- инструкторам по физической культуре.

Продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю за ставкузаработной платы устанавливается:

- учителю – логопеду;
- учителю – дефектологу.

Продолжительность рабочего времени 25 часов в неделю за ставкузаработной платы устанавливается:

- музыкальному руководителю.

Продолжительность рабочего времени 25 часов в неделю за ставкузаработной платы устанавливается:

- воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание,присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

Продолжительность рабочего времени 18 часов в неделю за ставкузаработной платы устанавливается:

- педагогам дополнительного образования (Приказ Минобрнауки России № 1601от 22.12.2014).

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающегои учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы,составленным из расчета 36 (для женщин), 40 (для мужчин) - часовой рабочейнедели.

7.3. Объем образовательной нагрузки больше или меньше нормы часов заставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника. В случае отказа работника от письменного согласия, нагрузкапереходит в вакансию.

7.4. Графики работы утверждаются руководителем Учреждения ипредусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются навидном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие. Накануне праздничных дней, продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час. Всоответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими и праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

7.5. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренныхзаконодательством.

7.6. В периоды приостановления образовательной деятельности в Учреждении педагогические работники могут привлекаться администрацией Учреждения корганизационной и методической работе в пределах времени, не превышающегоих образовательной нагрузки, учебно-вспомогательный и обслуживающийперсонал привлекается к выполнению хозяйственных работ,

не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением мест работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.8. Расписание образовательной деятельности:

- составляется исходя из интересов и потребностей воспитанников, педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;

- утверждается руководителем учреждения;

- может изменяться по усмотрению педагога без дополнительного приказа руководителя об изменении расписания или переноса образовательной деятельности на другое время.

7.9. Посторонним лицам, а также родителям (законным представителям) воспитанников разрешается присутствовать на различных мероприятиях с детьми, по согласованию с администрацией.

7.10. Режим работы Учреждения: с 7.30 до 18.00

7.11. Время работы сотрудников:

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить

работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст.108 ТК РФ), либо отдельно в специально отведенном для этого помещении (столовая) (Приложение № 1). Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст.108 ТК РФ).

7.12. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию Учреждения;

- предоставить соответствующий документ (лист временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в

труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- представление на награждение почетной грамотой, благодарственным письмом;

- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

- единовременное денежное вознаграждение;

- награждение ценным подарком;

8.2. Поощрения применяются администрацией Учреждения. Поощрения объявляются приказом руководителя Учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносятся в трудовую книжку работника.

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного быта, бытового обслуживания, а также преимущество при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания;

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.2. В соответствии со ст. 81, 192, 193 ТК РФ наложение дисциплинарного взыскания производится должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя

или представительного органа работников» (ст. 194 Трудового кодекса РФ).

9.7. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

9.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- «прогула, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- «появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившими в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- «установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий» (подпункт «д» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- «совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы» (п. 8 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- «однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей» (п. 10 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- «представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора» (п. 11 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

9.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора педагогическим работником (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника) (п. 2 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Согласовано:
Председатель ППО
МАДОУ №17

_____ Н.И. Зарудняя
«___» _____ 2024г

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ №17

_____ Жердева Н.В.
Приказ № _____
от «___» _____ 2024г

Перечень
профессий и должностей работников, которым предоставляется
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

№ п/п	Должность	Кол-во календарных дней
1.	Заведующий	3

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Согласовано:

Председатель ППО
МАДОУ №17

_____ Н.И. Зарудная
«__» _____ 2024г

Утверждаю:

Заведующий
МАДОУ №17

_____ Жердева Н.В.
Приказ № _____
от «__» _____ 2024г

Перечень

профессий и должностей с вредными и (или) условиями труда, по которым
предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Дополнительный отпуск (количество календарных дней)	Основание предоставления
1	Повар	МАДОУ «Детский сад № 17 «Радуга»	7	Карта СОУТ 306-20-1 от 12.08.2020 г. ЦОТ «Гефест»
2	Подсобный рабочий	МАДОУ «Детский сад № 17 «Радуга»	7	Карта СОУТ 306-20-2 от 12.08.2020 г. ЦОТ «Гефест»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

К коллективному договору
МАДОУ № 17

от «__» _____ 2024 года

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
Учреждения
МАДОУ № 17

Протокол № ____ от «__» _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 17

Приказ № ____ от «__» _____ 2024г.

Н.В. Жердева

Положение

об оплате труда, материальном стимулировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Радуга» муниципального образования Выселковский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уплате труда, материальном стимулировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Радуга» (далее – Учреждение) муниципального образования Выселковский район (далее – Положение) разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования системы оплаты труда работников Учреждения, усилия материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

работник муниципальной образовательной организации – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с муниципальной образовательной организацией в соответствии с ТК РФ;

руководитель и его заместитель, руководитель структурного подразделения и его заместитель, иной руководитель – работник муниципальной образовательной организации, должность которого отнесена к категории административно-управленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов: номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ, часть 1 раздела 1 «Должности руководителей» Постановления № 37, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом № 761н;

педагогический работник – работник муниципальной образовательной

организации, осуществляющий образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

специалист – работник муниципальной образовательной организации (за исключением работников муниципальной образовательной организации, указанных в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта, а также служащих (технических исполнителей)), освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3.1, 4, 4.1 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями, необходимыми для выполнения трудовых функций, подолжностям специалистов, предусмотренным Постановлением № 37, Приказом № 547н, Приказом № 559н, Приказом № 761н, Приказом № 541н, Приказом № 251н, Приказом № 916н, Приказом № 126н, либо имеющим утвержденный профессиональный стандарт;

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника муниципальной образовательной организации за исполнением трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3. Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников Учреждения за счет средств бюджета муниципального образования Выселковский район.

1.4. Положение включает:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников Учреждения;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей;

другие вопросы оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; согласования с Выселковской районной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.6. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Определение размеров заработной платы работников Учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.8. Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников Учреждения, предусматриваемый главным распорядителем бюджетных средств, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых Учреждением муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда Учреждения не уменьшается.

1.11. Формирование фонда оплаты труда осуществляется Учреждением в пределах выделенных средств бюджета муниципальному образованию Выселковский район и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Примерный Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения засчет средств бюджета муниципального образования Выселковский район устанавливается правовым актом Управления образования.

2. Основные условия оплаты труда работников Учреждения:

2.1. Оплата труда работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за

ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей учреждения), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 Положения.

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда

по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1. По общепрофессиональным профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 30, Постановлением № 31, Постановлением № 45, Приказом № 243, Приказом № 248н:

отнесенным к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 квалификационный разряд – 8121 рубль;

1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

4 квалификационный разряд – 8875 рублей;

5 квалификационный разряд – 9142 рубля;

2.4.2. По общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 37, Приказом № 247н, Приказом № 547н, Приказом № 559н, Приказом № 761н:

отнесенным к ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня":

1 квалификационный уровень – 8365 рублей;

должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I – 8875 рублей;
внутридолжностная категория

2.4.3. По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования (за

исключением должностей тренера-преподавателя, инструктора-методиста в муниципальной образовательной организации и муниципальном учреждении образования, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, (далее – МОО МУО ФКиС)) на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 216н и Приказом № 761н:

отнесенным к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

1 квалификационный уровень – 9991 рубль;

отнесенным к ПКГ должностей педагогических работников:

1 квалификационный уровень – 12522 рубля;

3 квалификационный уровень – 13649 рублей;

4 квалификационный уровень – 13775 рублей;

2.4.4. По занимаемым должностям медицинских работников на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 526, Приказом № 541н: отнесенным к ПКГ должностей среднего

медицинского и фармацевтического персонала:

5 квалификационный уровень – 10094 рубля;

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, специалист, специалист по закупкам, аналитик - 8875 рублей;

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением с учетом отнесения занимаемых должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.8. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом № 1601.

2.10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения устанавливается в соответствии с приложением 1 к Постановлению администрации муниципального образования Выселковский район «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Выселковский район от 27 октября 2022 года № 1318 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 29 декабря 2023 года № 2172.

2.11. Порядок и условия почасовой оплаты работников Учреждения

устанавливаются в соответствии с приложением 2 к Постановлению администрации муниципального образования Выселковский район «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Выселковский район от 27 октября 2022 года № 1318 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 29 декабря 2023 года № 2172.

2.12. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении 3 к Постановлению администрации муниципального

образования Выселковский район «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Выселковский район от 27 октября 2022 года № 1318 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 29 декабря 2023 года № 2172.

2.13. Порядок зачета педагогическим работникам Учреждения в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении 4 к Постановлению администрации муниципального образования Выселковский район «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Выселковский район от 27 октября 2022 года № 1318 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 29 декабря 2023 года № 2172.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за выполнение работ различной квалификации;

за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей

временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;
за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
за работу в ночное время;
за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
за работу в сельской местности;
за специфику работы;
за дополнительные виды работ, непосредственно связанных сообразовательной деятельностью.

3.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни,

работе в ночное время при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры и условия доплат работникам Учреждения за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

превышение списочной наполняемости групп по состоянию на 1 сентября соответствующего года – более 30 человек;

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух группах;

осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит воспитанники с ограниченными возможностями здоровья.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется

по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

3.6. Специалистам, работающим в Учреждении (в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской

местности устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.7. Выплаты за специфику работы в Учреждении устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением 5 к Постановлению администрации муниципального образования Выселковский район «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Выселковский район от 27 октября 2022 года № 1318 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 29 декабря 2023 года № 2172.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника Учреждения.

3.8. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью Учреждения по реализации образовательных программ:

за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, группами, участками и другое);

за руководство районным методическим сообществом (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию «педагог-методист»);

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться правовым актом главного распорядителя бюджетных средств.

В соответствии с пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом

№ 536, другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительным видом работ,

выполняемых педагогическими работниками Учреждения с их письменного

согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

1) самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию воспитанников (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей воспитанников;

2) в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, – организация и проведение методической, диагностической консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;

3) планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Совета педагогов, методических объединений Учреждения, работой по проведению родительских собраний.

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

3.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизированы в трудовых договорах работников Учреждения.

3.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников Учреждения пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.12. Отдельным категориям работников Учреждения главным распорядителем бюджетных средств в ведении которого находятся Учреждения могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта

Учреждения.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта, иных сферах, соответствующих сфере работы, с учетом приложений 3 и 4 к Постановлению администрации муниципального образования Выселковский район «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Выселковский район от 27 октября 2022 года № 1318 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 29 декабря 2023 года № 2172.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом приложений 4 и 5 к Постановлению администрации муниципального образования Выселковский район «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Выселковский район от 27 октября 2022 года № 1318 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» от 29 декабря 2023 года № 2172:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%;

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,10 – при наличии квалификационных категорий «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание:

размеры повышающего коэффициента работникам Учреждения за ученую степень, почетное звание:

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, устанавливается по одному из имеющихся оснований по выбору работника Учреждения.

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника Учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника Учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников Учреждения за наставничество определяются

коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер повышающего коэффициента – до 2,0.

4.1.7. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);
за выполнение особо важных и срочных работ;
к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

4.1.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края,

Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника Учреждения, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премии по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с работником Учреждения в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Размер премии, предусмотренной настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

4.1.7.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, всем работникам дошкольной образовательной организации – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно работнику Учреждения при условии его непрерывной работы в Текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.7 пункта 4.1 настоящего

раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период

времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику Учреждения с учетом разработанных в Учреждении критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края (Приложение № 1).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются Учреждением по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается Учреждением в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

4.10. Отдельным категориям работников Учреждения исполнительным органом муниципального образования Выселковский район могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

4.11. Отдельные выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются решением представительного органа муниципального образования Выселковский район.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей учреждения.

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителей руководителя, учреждения.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Управлением образования в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости Учреждения.

5.2.3. Порядок отнесения Учреждения по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение Учреждения по группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом Управления образования администрации муниципального образования Выселковский район.

5.2.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

5.2.5. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. С учетом условий труда руководителю Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 Положения соответственно, в порядке, определенном Министерством.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников Учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, учреждения и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, учреждения на среднюю заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств в отношении руководителя, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый

главным распорядителем бюджетных средств в ведении которого находится Учреждение.

По решению главного распорядителя бюджетных средств руководителю Учреждения, его заместителям, учреждения на определенный период может устанавливаться предельное соотношение средней заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,0 для заместителей руководителя, учреждения.

5.5. По решению главного распорядителя бюджетных средств руководителям учреждений могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы Учреждения, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются главным распорядителем бюджетных средств.

5.6. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же Учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется главным распорядителем бюджетных средств, заместителями руководителя –

руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601.

5.7. Руководителям учреждений по решению главного распорядителя бюджетных средств могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы Учреждения, установленными Управлением образования.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются Управлением образования в дополнительном соглашении к трудовому договору с

руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60.2, 151 ТК РФс письменного согласия работника Учреждения приказом главного распорядителя бюджетных средств на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника Учреждения не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе главного распорядителя бюджетных средств о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временноотсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником Учреждения с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего раздела, для соответствующего Учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям учреждения) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – правовым актом главного распорядителя бюджетных средств;

работников Учреждения (за исключением руководителя учреждения) – локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения – главного распорядителя бюджетных средств;

работников Учреждения (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда Учреждения выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника Учреждения, полностью

отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник Учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником Учреждения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной

трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.3. В пределах объема средств на оплату труда работников Учреждения руководитель учреждения формирует штатное расписание, которое утверждается приказом руководителя учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

Штатное расписание составляется по видам персонала Учреждения, сформированным в соответствии с их Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников Учреждения, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам Учреждения, трудоустроенным на штатные должности.

6.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Управлением образования.

6.5. С целью унификации подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда учреждений Управление образования вправе принять решения об утверждении Методических рекомендаций:

по определению штатной численности работников Учреждения (типовые штаты);

по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников Учреждения.

6.6. Приказами главного распорядителя бюджетных средств утверждаются:

перечни должностей, относимых к:

основному персоналу (педагогические работники) Учреждения;

административно-управленческому персоналу Учреждения;

вспомогательному персоналу Учреждения;

предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к положению об оплате труда,
материальном стимулировании
работников муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №17 «Радуга»
муниципального образования
Выселковский район

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
установления выплат стимулирующего характера

No	Наименование стимулирующего характера	Наименование выплаты
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	За высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения	
1.1.1	Высокие показатели результативности участия в профессиональных конкурсах:	
	муниципальный уровень	
	победитель	до 5000,00
	призер, лауреат	до 3000,00
	региональный уровень	
	победитель	до 10000,00
	призер, лауреат	до 7000,00
	федеральный уровень	
	победитель	до 20000,00
	призер, лауреат	до 15000,00
	международный уровень	
	победитель	до 30000,00
	призер, лауреат	до 20000,00
1.1.2	Высокие академические, творческие и спортивные достижения педагогических работников:	
	муниципальный уровень	
	победитель	до 3000,00
	призер, лауреат	до 2000,00
	региональный уровень	
	победитель	до 5000,00
	призер, лауреат	до 3000,00
	федеральный уровень	
	победитель	до 10000,00
	призер, лауреат	до 5000,00
	международный уровень	
	победитель	до 12000,00
	призер, лауреат	до 10000,00
1.1.3.	Участие в разработке и выполнении грантов.	до 10000,00
1.2.	За разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения и воспитания, организации и управления	

	педагогическим процессом, создание краевых экспериментальных площадок	
1.2.1.	Создание инновационных, апробационных площадок, площадок передового педагогического опыта различных уровней:	
	муниципальный уровень	до 5000,00
	региональный уровень	до 10000,00
	межрегиональный уровень	до 15000,00
	федеральный уровень	до 20000,00
1.2.2.	За достижения в инновационной деятельности учреждения.	до 10000,00
1.2.3.	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов педагогической деятельности.	до 5000,00
1.2.4.	Участие педагогического работника в разработке образовательных программ дошкольного образования и адаптированных образовательных программ дошкольного образования (в составе рабочей группы).	до 10000,00
1.2.5.	Участие педагогического работника в разработке и реализации дополнительных образовательных программ дошкольного образования.	до 10000,00
1.2.6.	Использование в деятельности современных образовательных технологий.	до 10000,00
1.2.7.	За разработку авторских дидактических, методических пособий и рекомендаций, имеющих положительную рецензию, в том числе размещенных на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	до 10000,00
1.3.	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	
1.3.1.	Участие в реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.	до 5000,00
1.3.2.	Участие в организации физкультурно-оздоровительной работы.	до 5000,00
1.3.3.	Участие в разработке и выполнении программы развития учреждения (член рабочей группы).	до 10000,00
1.3.4.	Участие в семинарах, конференциях, симпозиумах.	до 5000,00
1.3.5.	Участие в мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах, курсах повышения квалификации) с докладом, мастер – классом и др.	
	муниципальный уровень	до 3000,00
	региональный уровень	до 5000,00
	межрегиональный уровень	до 10000,00
	федеральный уровень	до 20000,00
1.3.6.	Организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российского образования, культуры и искусства.	до 5000,00
1.3.7.	Руководство исследовательской, проектной работой воспитанников, представленной на международный, всероссийский,	до 5000,00

	региональный, муниципальный конкурс, подготовка воспитанников к защите проекта.	
1.3.8.	Публикация методических материалов, статей в журналах, сборниках (материалов конференций).	до 5000,00
1.3.9.	Общественная активность. Посещение и выполнение различных общественных мероприятий по квоте во внерабочее время (спортивные, праздничные мероприятия). Участие в различных комиссиях, в жюри и пр.	до 3000,00
1.3.10.	Своевременное и качественное выполнение отчетной и аналитической документации.	до 10000,00
1.4.	За сложность, напряженность и специфику выполняемой работы	
1.4.1.	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки.	до 5000,00
1.4.2.	За работу с детьми из социально неблагополучных семей	до 5000,00
1.4.3.	Участие в консультировании родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОУ (консультационный центр).	до 5000,00
2. Выплаты за качество выполняемых работ:		
2.1.	Наличие подготовленных педагогическими работниками воспитанников - победителей и призеров олимпиад, конкурсов и соревнований:	
	муниципальный уровень	
	победитель	до 3000,00
	призер, лауреат	до 2000,00
	региональный уровень	
	победитель	до 5000,00
	призер, лауреат	до 3000,00
	федеральный уровень	
	победитель	до 10000,00
	призер, лауреат	до 5000,00
	международный уровень	
	победитель	до 12000,00
	призер, лауреат	до 10000,00
2.2.	Подготовка педагогического работника к участию в конкурсах, смотрах и пр., имеющих результат: победитель, призер, лауреат (для старшего воспитателя, заместителя заведующего):	
	муниципальный уровень	
	победитель	до 5000,00
	призер, лауреат	до 3000,00
	региональный уровень	
	победитель	до 10000,00
	призер, лауреат	до 7000,00
	федеральный уровень	
	победитель	до 20000,00
	призер, лауреат	до 15000,00
	международный уровень	
	победитель	до 30000,00
	призер, лауреат	до 20000,00
2.3.	Стабильно низкий уровень заболеваемости	до 10000,00

	и высокая посещаемость воспитанников в группе (от 80%).	
2.4.	Творческий, инновационный подход в организации предметно - пространственной среды, территории дошкольного образовательного учреждения.	до 10000,00
2.5.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью дошкольной образовательной организации.	до 10000,00
2.6.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности дошкольной образовательной организации.	до 10000,00
2.7.	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.	до 10000,00
2.8.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа дошкольной образовательной организации среди населения.	до 10000,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Согласовано:
Председатель ППО
МАДОУ №17

_____ Н.И. Зарудняя
«__» _____ 2024г

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ №17

_____ Жердева Н.В.
Приказ № _____
от «__» _____ 2024г

Перечень

должностей с вредными или опасными условиями труда, по
которым устанавливаются выплаты компенсационного характера.

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Дополнительный отпуск (количество календарных дней)	Основание предоставления
1	Повар	МАДОУ «Детский сад № 17 «Радуга»	4 %	Карта СОУТ 306-20-1 от 12.08.2020 г. ЦОТ «Гефест»
2	Подсобный рабочий	МАДОУ «Детский сад № 17 «Радуга»	4 %	Карта СОУТ 306-20-2 от 12.08.2020 г. ЦОТ «Гефест»

Согласовано:
Председатель ППО
МАДОУ №17

_____ Н.И. Зарудняя
«___» _____ 2024г

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ №17

_____ Жердева Н.В.
Приказ № _____
от «___» _____ 2024г

Перечень

должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием 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
Учитель; преподаватель.	Воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Руководитель физического воспитания.	Инструктор по физической культуре.
Учитель-дефектолог, учитель-логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования.
Старший тренер-преподаватель.	Инструктор по физической культуре.
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам	Музыкальный руководитель.

(образовательным программам) в области искусства).	
--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

К коллективному договору
МАДОУ № 17

от «__» _____ 2024 года

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
Учреждения

МАДОУ № 17

«__» _____ 2024г.

Протокол № ____ от «__» _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 17

Приказ № ____ от

_____ Н.В.Жердева

Положение

об оказании материальной помощи муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17
«Радуга» муниципального образования Выселковский район.

1. Общие положения

1.1. Положения об указании материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Радуга» муниципального образования Выселковский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Радуга» муниципального образования Выселковский район (далее - Учреждение) и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам Учреждения.

1.2. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников Учреждения и утверждается руководителем МАДОУ ДС № 17 «Радуга» с учетом мнения Профсоюзного комитета.

1.3. Действие Положения распространяется на работников Учреждения занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, как и по совместительству (внешнее).

1.4. Под материальной помощью следует понимать, единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

1.6. Размеры и выплаты материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.

1.7. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

1.8. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния

Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

II. Основания и размеры материальной помощи

2.1 При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь:

- в случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) при предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- при наступлении особых случаев (при предоставлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

- 1) смерть работника Учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители);

- 2) необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника Учреждения (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

- 3) рождение ребенка;

- 4) свадьба (официальное заключение брака).

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем Учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и максимальными размерами не ограничивается.

I. Порядок оказания материальной помощи

3.1 Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.д..

3.2 Заявление пишется на имя руководителя Учреждения с точным указанием причин для выдачи

3.3 В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.4 Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя по согласованию с Профсоюзным комитетом.

II. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

4.2 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Общего собрания работников Учреждения и утверждаются руководителем Учреждения.

4.3 Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

4.4 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

Согласовано:
Председатель ППО МАДОУ №17

_____ Н.И. Зарудная
«__» _____ 2024г

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ №17

_____ Жердева Н.В.
Приказ № ____ от «__» _____ 2024г

Соглашение по охране труда

№ П/П	Содержание мероприятий (Работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ (тыс.руб.)				Срок выполнения мероприятия				Ответственный за выполнение мероприятия
				2024	2025	2026	2027	2024	2025	2026	2027	
Организационные мероприятия												
1	Разработка инструкций по охране труда, по видам работ и по профессиям			0,5	0,7	0,9	1	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости	По мере необходимости	Специалист по охране труда
2	Приобретение, заполнение журналов			-	1,5	-	-	Заполнение в течение всего года	Приобретение	Заполнение в течение всего года	Заполнение в течение всего года	Специалист по охране труда

	регистрации инструктажей по охране труда											
3	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		2	-	-	-	-	(2раза в год) март, октябрь	(2раза в год) март, октябрь	(2раза в год) март, октябрь	(2раза в год) март, октябрь	Специалист по охране труда
4	Организация комитета (комиссии) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией		1	-	-	-	-	январь	январь	январь	январь	Заведующий
5	Организация и проведение административно – общественного контроля по охране труда			-	-	-	-	В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	Заведующий
6	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей ОУ;		5	8,5	-	-	10	Май 1 раз в 3 года	-	-	Май 1 раз в 3 года	Заведующий

	-ответственных за охрану труда в ОУ; - уполномоченных по охране труда											
7	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников (не входящих в состав п.6)		60	90	10	10	90	В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	Заведующий
8	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ		3	13,5	10	11	15,5	Кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию здания – Ежегодно; Зам. Зав. по АХР – 1 раз в 3 года июль	Кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию здания – Ежегодно; июль	Кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию здания – Ежегодно; июль	Кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию здания – Ежегодно; Зам. Зав. по АХР – 1 раз в 3 года июль	Заведующий
9	Организация и проведение специальной оценки условий труда		48	-	-	72	-		-	Май 1 раз в 5 лет	-	Заведующий
10	Проведение профессиональных			-	-	-	-	По мере необходи-	По мере необходи-	По мере необходи-	По мере необходи-	Заведующий

	рисков на рабочих местах							мости	мости	мости	мости	
11	Организация и проведение обучение сотрудников оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему			45	45	7,5	52,5	III квартал 1 раз в 3 года	IV квартал 1 раз в 3 года	1 раз в 3 года	III квартал 1 раз в 3 года	Заведующий
Технические мероприятия												
1	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током			2	4	3,5	6	В течение всего года, по необходимости	В течение всего года, по необходимости	В течение всего года, по необходимости	В течение всего года, по необходимости	Заведующий
2	Проведение испытания устройств заземления (зануление) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации			22,4	23	25,6	27,9	ежегодно апрель	ежегодно апрель	ежегодно апрель	ежегодно апрель	Заведующий

Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия

1	Организация и проведение предварительных и периодических медосмотров работников			292,7	310	320	320	Согласно графику прохождения МО	Согласно графику прохождения МО	Согласно графику прохождения МО	Согласно графику прохождения МО	Заведующий
2	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи			1,5	2,1	12	2,8	По мере необходимости	По мере необходимости	II квартал	По мере необходимости	Заведующий
3	Организация технического оснащения медицинского пункта, приобретение медикаментов, приборов, оборудования			2	2,5	3,1	3,6	В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	Заведующий
4	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта			30	40	45	45	В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	Заведующий

	Организация и проведение занятий спортом (фитнес)											
5	Приобретение дезинфицирующих средств			60	63	66	69	В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	Заведующий
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты												
1	Обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты			30	12	40	10	Согласно периодичности	Согласно периодичности	Согласно периодичности	Согласно периодичности	Заведующий
2	Обеспечение работников смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами			45,5	50	50	55	постоянно	постоянно	постоянно	постоянно	Заведующий
Мероприятия по пожарной безопасности												
1	Разработка, утверждение по			0,5	0,7	0,9	1,2	ежегодно сентябрь	ежегодно сентябрь	ежегодно сентябрь	ежегодно сентябрь	Специалист по ОТ

	согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности											
2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журнала регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения.			0,8	1	1,3	1,5	В течение всего периода	В течение всего периода	В течение всего периода	В течение всего периода	Заведующий
3	Проверка системы пожаротушения			16	18	18	21	Ежегодно	Ежегодно	Ежегодно	Ежегодно	Заведующий
4	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной			-	-	-	-	По необходимости, еже-квартально	По необходимости, еже-квартально	По необходимости, еже-квартально	По необходимости, еже-квартально	Специалист по ОТ

	безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала											
6	Освобождение запасных эвакуационных выходов			-	-	-	-	По необходимости	По необходимости	По необходимости	По необходимости	Специалист по ОТ
7	Итого:			660,9	593,5	686,8	732					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

Согласовано:
Председатель ППО
МАДОУ №17

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ №17

_____ Н.И. Зарудняя
« ____ » _____ 2024г

_____ Жердева Н.В.
Приказ № _____
от « ____ » _____ 2024г

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты.

N п/ п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационны х уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичнос ти выдачи, количества на год(период), единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.4031 приложения №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственны х загрязнений	1 шт.	
2.	Повар	Одежда специальная	Костюм для защиты от общих	1 шт.	п.3593приложе ния №1

		защитная	производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)		Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		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.	
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от конвективной теплоты	Перчатки Рукавицы	12 пар	п.4.1 приложения №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов). Перчатки и/или защитные приспособления кольчужные			п.1.19 приложения №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
3.	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.3640 приложения №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических	12 пар	

			воздействий (истирания)		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственны х загрязнений	1 шт.	
4.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственны х загрязнений	1 шт.	п.1511приложе ния №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 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 производственны х загрязнений	1 шт.	
5.	Грузчик	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.987приложен ия №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)	1 пара	
		Или обувь специальная резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от	Сапоги Полусапоги Наличие ударопрочного подноски 200 Дж	1 пара	п.1.3 приложения №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года

		механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов)			
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.987приложения №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Рукавицы Перчатки	24 пары	п.2.1 приложения №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Средства индивидуальной защиты рук от механических воздействий	Перчатки Наличие противоударных накладок	12 пар	п.1.3 приложения №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.987приложения №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Средства индивидуальной защиты головы от механических воздействий	Каска защитная	1 шт. на 2 года	п.1.3 приложения №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
6.	Оператор котельной	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.3064приложения №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий	Средства защиты ног	

			(ударов)		
		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.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.4030приложения №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
			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.	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	п.2435 приложения №1 Приказа № 767н от 29
			Или халат для	2 шт.	

			защиты от общих производственных загрязнений		октября 2021 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	п.5300приложение №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
			Белье специальное термостойкое		
			Или белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара	
			Обувь	определяется	

			специальная диэлектрическая	я документами изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	
10	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.4932приложения №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон и/или Фартук	1 шт.	п.6.8приложения №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	п.4932приложения №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов	Перчатки Рукавицы	12 пар	п.6.8приложения №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года

		нетоксичных веществ			
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.4932приложения №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
11	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.997приложения №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет)	По климатическим поясам и классам защиты	п.4.7приложения №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п.997приложения №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	по климатическим поясам	п.4.7приложения №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	п.997приложения №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
			Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар	

			(истирания)		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
12 .	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.4732приложение №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
			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 (истирания)	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.	
13 .	Лифтер	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.1924приложение №1 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства	Перчатки для	12 пар	

		защиты рук	защиты от механических воздействий (истирания)		
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

Согласовано:
Председатель ППО
МАДОУ №17

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ №17

_____ Н.И. Зарудняя
« ____ » _____ 2024г

_____ Жердева Н.В.
Приказ № _____
от « ____ » _____ 2024г

Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

N п/ п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационны х уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичнос ти выдачи, количества на год(период), единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документо в)
1.	Повар	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмо в): бактерий (средства с антибактериальн ым (бактерицидным) действием)	100	Табл. №2 приложен ия №3 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающе го) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл		100	

2.	Подсобный рабочий	Дерматологи- ческие средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действияили средства комбинированного (универсального) действия	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл	п.2.1 приложен ия №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		ДСИЗ регенерирующего (восстанавли- вающего) типа	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл.	
3.	Кладовщик	Дерматологи- ческие средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действияили средства комбинированного (универсального) действия	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл	п.2.1 приложен ия №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		ДСИЗ регенерирующего (восстанавли- вающего) типа	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл.	
4.	Грузчик	Дерматологи- ческие средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действияили средства комбинированного (универсального) действия	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл	п.2.1 приложен ия №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		ДСИЗ регенерирующего (восстанавли- вающего) типа	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл.	

5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действияили средства комбинированного (универсального) действия	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл	п.2.1 приложения №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл.	
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действияили средства комбинированного (универсального) действия	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл	п.2.1 приложения №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		ДСИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл.	
7	Дворник	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действияили средства комбинированного (универсального) действия	Крем Лосьон Гель Спрей	1200 мл	п.2.1 приложения №2 Приказа № 767н от 29 октября 2021 года
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур,	100	

			ветра		
--	--	--	-------	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

К коллективному договору

МАДОУ № 17

от «__» _____ 2024 года

ПРИНЯТО

На общем собрании работников

Учреждения

МАДОУ № 17

Протокол № ____ от «__» _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 17

Приказ № ____ от «__» _____ 2024г.

Н.В. Жердева

Положение

о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 17 «Радуга» муниципального образования
Выселковский район 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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Радуга» муниципального образования Выселковский 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

№ п/п	Наименование должности
1	Заведующий
2	Заместитель заведующего по ВМР
3	Заместитель заведующего по инновационной деятельности
4	Старший воспитатель
5	Воспитатель группы общеразвивающей направленности
6	Воспитатель группы компенсирующей или комбинированной направленности

7	Учитель - логопед
8	Музыкальный руководитель
9	Инструктор по физической культуре
10	Тьютор
11	Педагог-психолог
12	Учитель-дефектолог

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 за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника,

заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество штатных единиц по занимаемой должности, 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 согласованию 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

К коллективному договору
МАДОУ № 17

от «__» _____ 2024 года

ПРИНЯТО

На общем собрании работников

Учреждения

МАДОУ № 17

Протокол № ____ от «__» _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 17

Приказ № ____ от «__» _____ 2024г.

Н.В. Жердева

Положение

о нормах профессиональной этики работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Радуга»
муниципального образования
Выселковский район.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей, письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примером положении о нормах профессиональной этики педагогических работников» и других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников.

1.2. Данный локальный нормативный акт определяет этические начала педагогической деятельности. Нормы профессиональной этики педагогических работников, независимо от занимаемой должности, основные требования поведения (этикета) педагогических работников детского сада воспитанниками, родителями, коллегами и администрацией, обязательства администрации перед педагогами дошкольного образовательного учреждения, а также механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.3. Профессиональная этика педагогических работников – совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему

профессиональному долгу и ко всем участникам отношений в сфере дошкольного воспитания и образования.

1.4. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" вводит ряд норм, касающихся профессиональной этики:

- обязывает педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п.2 ч.1 ст.48);
- предусматривает закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч.4 ст.47);
- определяет, что за неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязанностей педагогические работники несут ответственность и что соблюдение этих норм учитывается при прохождении ими аттестации (ч.4 ст.48).

1.5. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться работникам как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании, само положение дополняет правила, установленные законодательством Российской Федерации об образовании.

1.6. Знание и соблюдение норм Положения является нравственным долгом для каждого педагогического работника ДООУ и критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.7. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагога поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим разработанным Положением.

1.8. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в ДООУ, вправе, изучив содержание настоящего локального нормативного акта, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в данном дошкольном образовательном учреждении.

2. Этические начала педагогической деятельности

2.1. Профессиональным долгом педагогического работника ДООУ является приоритет интересов педагогической деятельности над личным интересом, так как педагогический работник дошкольного образовательного учреждения наделен полномочиями воспитывать будущих граждан страны.

2.2. Педагогический работник не имеет морального права игнорировать или нарушать требования действующего законодательства Российской Федерации, норм общественной морали, интересов детей, родителей (законных представителей) воспитанников.

2.3. Элементом профессиональной этики педагогического работника должно быть глубокое убеждение в том, что признание, соблюдение и защита прав и свобод всех участников воспитательно-образовательных отношений

являются основополагающими нормального функционирования дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Педагогический работник по своим убеждениям обязан быть толерантным, уважать и проявлять терпимость к обычаям, традициям, религиозным верованиям различных народностей, этнических групп; бережно относиться к государственному языку Российской Федерации и другим языкам и наречиям народов России, не допускать дискриминации воспитанников по признакам национальности, расы, пола, социального статуса, возраста и вероисповедания.

2.5. Нравственные требования к педагогическому работнику выходят за пределы его трудовой деятельности. Педагог, как при исполнении трудовых обязанностей, так и вне стен детского сада, должен воздерживаться от поступков, высказываний, действий, наносящих ущерб авторитету дошкольного образовательного учреждения и моральному облику педагогического работника.

2.6. Педагогический работник в любой ситуации обязан сохранять чувство собственного достоинства, поддерживать имидж ДОО, заботиться о своей чести и добром имени, избегать всего, что может поставить под сомнение его объективность и справедливость при решении вопросов, касающихся педагогической деятельности.

2.7. Педагог не может допускать пристрастность в процессе исполнения должностных обязанностей, должен быть свободным от влияния общественного мнения и других способов влияния, от опасений критики его трудовой деятельности, если он действует в соответствии с принципом справедливости, соблюдении прав и свобод воспитанников детского сада.

2.8. Этикет педагогического работника требует в общении с детьми, родителями (законными представителями) воспитанников, коллегами по работе, как при исполнении своих трудовых обязанностей, так и во вне рабочих отношениях:

- ☐ соблюдения общепринятых правил поведения;
- ☐ демонстрации вежливого, корректного обращения, выдержанности, беспристрастности, принципиального стремления глубоко разобраться в существе вопроса;
- ☐ умения спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения;
- ☐ продемонстрировать равное отношение ко всем, взвешенность, обоснованность и аргументированность высказываний и принимаемых решений.

2.9. Этикет педагогического работника ДОО направлен на искоренение и нейтрализацию таких негативных явлений как грубость, неуважительное отношение к окружающим: воспитанникам, коллегам, эгоизм, излишнюю амбициозность, равнодушие, личную нескромность,

неразборчивость в выборе методов обучения и злоупотребление трудовыми правами.

3. Нормы профессиональной этики

3.1. Педагогический работник ДОО служит для воспитанника образцом тактичного поведения, умения общаться, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливости, ровного и равного отношения ко всем участникам образовательных отношений.

3.2. Педагогический работник:

- ☐ не имеет права отождествлять личность воспитанника с личностью и поведением его родителей (законных представителей);
- ☐ воспитывает детей на положительных примерах;
- ☐ эффективно использует научный потенциал для решения образовательных и воспитательных задач;
- ☐ является для воспитанников детского сада примером пунктуальности и точности;
- ☐ помнит, что по поведению отдельного педагога дети и родители (законные представители) воспитанников судят о дошкольном образовательном учреждении в целом;
- ☐ совершенствует теоретические знания и практические навыки педагогического мастерства, в том числе касающиеся норм нравственности;
- ☐ не допускает пренебрежительных отзывов о деятельности своего ДОО или проведения необоснованных сравнений его с другими дошкольными образовательными учреждениями.

3.3. Педагогическому работнику ДОО запрещается:

- ☐ нарушать требования Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- ☐ передача персональных данных о воспитаннике и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);
- ☐ разглашение сведений о личной жизни воспитанника и его семьи;
- ☐ унижение в любой форме детей и их родителей (законных представителей) воспитанников;
- ☐ использование выражений, осуждающих поведение родителей (законных представителей);
- ☐ выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний Педагогического совета, совещаний и т. п.;
- ☐ обсуждение с родителями (законными представителями) методик работы, выступлений, личных и деловых качеств своих коллег – педагогов и членов администрации детского сада;

- ☐ манипулирование воспитанниками и родителями (законными представителями) для достижения собственных целей;
- ☐ повышать голос, кричать на воспитанников, родителей (законных представителей), работников дошкольного образовательного учреждения;
- ☐ допускать грубости, злую иронию, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- ☐ терять терпение и самообладание в любых ситуациях;
- ☐ высказывать угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- ☐ допускать в общении с коллегами, родителями (законными представителями) воспитанников и детьми ненормативную лексику;
- ☐ курить на территории дошкольного образовательного учреждения;
- ☐ поручать родителям (законным представителям) воспитанников сбор денежных средств, а также заниматься сбором денежных средств с родителей (законных представителей);
- ☐ сравнивать материальное положение семей воспитанников;
- ☐ сравнивать результаты развития воспитанников в группе детского сада;
- ☐ допускать оскорбления воспитанниками и их родителями (законными представителями) друг друга в присутствии педагога;
- ☐ допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство воспитанников независимо от его возраста;
- ☐ проявлять лесть, лицемерие, назойливость, ложь и лукавство;
- ☐ допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности ребенка;
- ☐ применять по отношению к воспитанникам ДООУ меры физического или психологического насилия над личностью;
- ☐ допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- ☐ выставять (удалять) воспитанника с непосредственно образовательной деятельности, в случае если ребенок дезорганизует работу группы детского сада;
- ☐ посягать на личную собственность воспитанника дошкольного образовательного учреждения;
- ☐ определять учебные нагрузки, превышающие нормы предельно допустимых нагрузок, предусмотренных действующим законодательством для воспитанников в соответствии с возрастом.

4. Основные требования поведения (этикета) педагогических работников

4.1. Нравственным долгом педагогического работника ДОО должны быть:

- ☐ добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей;
- ☐ стремление быть старательным, организованным, ответственным;
- ☐ стремление поддерживать свою квалификацию на высоком уровне;
- ☐ стремление знать и правильно применять в сфере своих полномочий действующее законодательство Российской Федерации, нормативно-правовые акты, нормы морали и нравственности.

4.2. Педагогическая этика запрещает публично, вне рамок педагогической научно-исследовательской деятельности подвергать критике деятельность руководящих и других работников дошкольного образовательного учреждения, а также решения вышестоящих организаций, в том числе Учредителя.

4.3. Педагогические работники дошкольной образовательной организации при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

5. Обязательства педагогических работников по профессиональной

5.1. Педагогические работники ДОО при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

5.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагоги должны соблюдать следующие этические принципы:

- ☐ законность;
- ☐ объективность;
- ☐ компетентность;
- ☐ независимость;
- ☐ тщательность;
- ☐ справедливость;
- ☐ честность;
- ☐ гуманность;
- ☐ демократичность;
- ☐ профессионализм;
- ☐ взаимоуважение.

5.3. Педагогические работники ДОО, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между воспитанниками;

- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы дошкольного образования;

- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников ДОУ является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ☐ ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- ☐ грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;

- ☐ содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;

- ☐ логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;

- ☐ доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;

- ☐ лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;

- ☐ уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

5.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники ДОУ обязаны воздерживаться от:

☐ пренебрежительных отзывов о деятельности своего дошкольного образовательного учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими учреждениями;

☐ преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;

☐ проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;

☐ любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

☐ высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных групп;

☐ резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;

☐ грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

☐ угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

☐ поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

5.6. Педагогическим работникам ДОУ необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

5.7. Во время воспитательно-образовательной деятельности и любых мероприятий (педагогические советы, семинары, консультации, родительские собрания и другие) не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

5.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов дошкольного образовательного учреждения в целом.

6. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками

6.1. Педагогические работники ДОУ в процессе взаимодействия с воспитанниками:

☐ признают индивидуальность и определенные личные потребности каждого;

☐ сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

☐ стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

☐ выбирают такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, желания помогать другим;

☐ при оценке поведения и достижений детей стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

☐ проявляют толерантность;

☐ защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;

☐ осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;

☐ прививают им ценности, созвучные международным стандартам прав человека;

☐ вселяют в них чувство, что они являются частью общества, где есть место для каждого;

☐ стремятся стать для детей положительным примером.

6.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники ДОО обязаны воздерживаться от:

☐ навязывания детям своих взглядов, убеждений и предпочтений;

☐ оценки их личности и личности их законных представителей;

☐ предвзятой и необъективной оценки деятельности и поступков воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

☐ предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) воспитанников детского сада;

☐ отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников.

7. Обязательства педагогов перед родителями (законными представителями) воспитанников

7.1. Педагогические работники ДОО в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников должны:

☐ начинать свое общение с приветствия;

☐ проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

☐ выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;

☐ относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам,

инвалидам, оказывать им необходимую помощь;

- ☐ высказываться в корректной, убедительной форме и, если требуется, спокойно, безраздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;

- ☐ выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;

- ☐ разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;

- ☐ принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

7.2. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников педагоги ДОО не должны:

- ☐ перебивать их в грубой форме;

- ☐ проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;

- ☐ разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;

- ☐ переносить свое отношение к родителям (законным представителям) воспитанников на оценку личности и достижений их детей.

7.3. Рекомендуются не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

7.4. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

8. Обязательства педагогических работников перед коллегами

8.1. Педагогические работники ДОО в процессе взаимодействия с коллегами:

- ☐ поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;

- ☐ готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути;

- ☐ поддерживают и продвигают их интересы;

- ☐ помогают друг другу в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

8.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники ДОО обязаны воздерживаться от:

- ☐ пренебрежительных отзывов о работе других педагогов или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;

- ☐ предвзятого и необъективного отношения к коллегам;

- ☐ обсуждения их недостатков и личной жизни.

9. Обязательства педагогов перед администрацией ДОО

9.1. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения строго выполняют указания администрации и имеют право своевременно (до даты исполнения) подвергнуть указания администрации сомнению или дополнению, изложив в письменном виде или устно при личной беседе с администрацией убедительные аргументы своего несогласия или дополнения.

10. Обязательства администрации ДОО перед педагогами

10.1. Члены администрации должны быть для других педагогических работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в дошкольном образовательном учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

10.2. Ограждать педагогических работников от излишнего или неоправданного вмешательства со стороны родителей (законных представителей) воспитанников в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

10.3. Администрации следует:

- ☐ формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;

- ☐ быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;

- ☐ помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку в работе;

- ☐ регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

- ☐ пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе дошкольного образовательного учреждения;

- ☐ обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;

- ☐ способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности ДОО с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

10.4. Представитель администрации ДОО не имеет морального права:

- ☐ перекладывать свою ответственность на подчиненных;

- ☐ использовать служебное положение в личных интересах;

□ предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;

□ умышленно использовать свои должностные полномочия в преимущества вопреки, интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

11. Контроль соблюдения настоящего Положения

11.1. Для контроля соблюдения настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

11.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением и Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

12. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

12.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

12.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных пунктом 5.3 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

12.4. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики,

вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

12.5. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

12.6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение о профессиональной этике работников ДОУ является локальным нормативным актом, принимается на Совете педагогов и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 13.1 настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

13.5. С вновь принятым Положением о профессиональной этике работников ДОУ, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

Согласовано:

Председатель ППО
МАДОУ №17

_____ Н.И. Зарудняя
«__» _____ 2024г

Утверждаю:

Заведующий
МАДОУ №17

_____ Жердева Н.В.
Приказ № _____
от «__» _____ 2024г

Список

профессий и работ, при которых проводятся периодические медицинские осмотры в соответствии с приказом министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 года 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников».

№ п/п	Список профессий	медосмотры	
		периодические	санминимум
1	Заведующий	1 раз в год	1 раз в год
2	Заместитель заведующего по ВМР	1 раз в год	1 раз в год
3	Заместитель заведующего по АХР	1 раз в год	1 раз в год
4	Заместитель заведующего по инновационной деятельности	1 раз в год	1 раз в год
5	Старшая медицинская сестра	1 раз в год	1 раз в год
6	Старший воспитатель	1 раз в год	1 раз в год
7	Музыкальный руководитель	1 раз в год	1 раз в год
8	Инструктор по физической культуре	1 раз в год	1 раз в год
9	Учитель- логопед	1 раз в год	1 раз в год
10	Педагог-психолог	1 раз в год	1 раз в год
11	Учитель-дефектолог	1 раз в год	1 раз в год
12	Воспитатель	1 раз в год	1 раз в год

13	Младший воспитатель	1 раз в год	1 раз в год
14	Повар	1 раз в год	1 раз в год
15	Кладовщик	1 раз в год	1 раз в год
16	Подсобный рабочий	1 раз в год	1 раз в год
17	Делопроизводитель	1 раз в год	1 раз в год
18	Дворник	1 раз в год	1 раз в год
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	1 раз в год
20	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	1 раз в год
21	Машинист по стирке белья и ремонту одежды	1 раз в год	1 раз в год
22	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1 раз в год	1 раз в год
23	Специалист по охране труда	1 раз в год	1 раз в год
24	Кастелянша	1 раз в год	1 раз в год

